



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

लालिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 28]

No. 28]

नई दिल्ली, सोमवार, सितम्बर 17, 1990/भाद्र 26, 1912
NEW DELHI, MONDAY, SEPTEMBER 17, 1990/BHADRA 26, 1912

इस भाग में भिन्न पृष्ठ में स्थान दो जाती हैं जिससे यह अलग संकलन तरीके रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a
separate compilation

वि. इंस्टीट्यूट ऑफ कंपनी मैनेजरीज ऑफ इंडिया

(कंपनी संचिव अधिनियम 1980 के अधीन गठित)

कंपनी संचिव (संशोधन) विनियम, 1990

(सितम्बर 17, 1990 का गार्ड०सी०एग०आई० सं. 2)

प्रतिमूल्यनां

नई दिल्ली, 17 सितम्बर, 1990

मं. 710/1(ग्म)/1 :—कंपनी मैनेजरीज अधिनियम, 1980
(1980 फ़ 56) की धारा 39 की उपधारा (3) के मात्र पठित
उपधारा (1) द्वारा प्रबल व्यक्तियों का प्रयोग करने हुए भारत के कम्पनी
मैनेजरी मंस्थान के परिषद् द्वारा ऐपार किए जाने के लिए प्रस्तावित कम्पनी
मैनेजरी (संशोधन) विनियम, 1990 का निम्नलिखित प्रारूप उनके द्वारा
प्रभावित होने वाले व्यक्तियों की सूचना के लिए प्रकाशित किया जाता है।
तथा एनडब्ल्यूआर सूचना दी जाती है कि इस परिषद्वाका को तारीख से 45
दिन के बाद इस प्रारूप पर विवार किया जाएगा।

उक्त प्रारूप के संबंध में वित्तियालय तारीख के पश्चात उक्त प्राप्ति
या गुणाव, जो नियम अधिनि से पालन हो, उस पर भारत के कम्पनी मैनेजरीज
मंस्थान के परिषद् द्वारा विवार किया जाएगा।

विनियमों का प्रारूप

1. इन विनियमों को "कम्पनी मैनेजरीज" (संशोधन) विनियम, 1990
कहा जाए।

2. इन विनियमों में अस्थिया उपबंधित के सिवाय, ये विनियम भारत के
राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से पाला होगे।

3. कम्पनी मैनेजरीज विनियम, 1982 में विद्यमान प्रधान-III के बाद
निम्नलिखित शास्त्रिय किया जाएगा :—

"प्रधान—3क"

पोस्ट प्रधान-शिक्षण वर्तना

19क प्रशासन

प्रधानकम परिषद् द्वारा प्रशासित होगा तथा इसका एक सलाहकार
बोर्ड होगा जिसमें नायकतम के प्रत्येक स्ट्रांग के विशेषज्ञ होंगे।

19क रजिस्ट्रेशन की शर्तें

प्रधानकम के लिए रजिस्ट्रेशन के गात्र द्वारे के लिए प्रावेशक-संवाद को
निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक में परिषद् की संतुष्टि में कम से
कम पांच वर्ष का पोस्ट प्रधान-शिक्षण का कार्य प्रतिभव हो :—

(1) किसी कम्पनी, मानविकिक नियम, नियम निकाव या गहराई
सम्मान में संचिव या अन्य कार्यपालक के रूप में;

(2) भौतिक/राज्य/स्थानार्थीत में राजाकारी अधिकारी के रूप में;

(3) पूर्णालिक प्रैरिटिस में सचिव के रूप में;

(4) किसी विश्वविद्यालय या कालेज (किसी विश्वविद्यालय में संबंधित) में संचालक के रूप में जिसने विभिन्न/विभिन्न/प्रबन्ध के विषयों में से कम से कम एक विषय पढ़ाया हो; अथवा

(5) कोई अन्य पद जो परिषद् की राय में उपर्युक्त (i), (ii), (iii) या (iv) या उसके किसी संयोजन में विनियिष्ट अनुभव के समरूप हो;

स्थाना

उपर्युक्त बंड (1) के तहत 'स्थानार्थी' शब्द से कोई ऐसा सदस्य प्रभित्रेत है जिसने किसी संगठन के साचिविक, प्रशासनिक, वित्त, नियंत्रण, कार्यिक अथवा विधिक विभागों में काम किया हो तथा वह जिस भी नाम से नामित हो।

19 ग सदस्य छात्र के रूप में रजिस्ट्रेशन

(1) पाद्यक्रम के लिए रजिस्ट्रेशन के पात्र सदस्य रजिस्ट्रेशन शुल्क, वार्षिक चाल, वर्दि लागू हो, या अन्य कोई शुल्क जो पाद्यक्रम की सफलतापूर्वक समाप्ति के लिए को जाने वाली सेवाओं के संबंध में समय-समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किए जायें, के साथ उपर्युक्त कार्य में आवेदन करेगा।

(2) सदस्य छात्र : कोई आवेदक जिसका आवेदन पत्र सचिव द्वारा स्वीकार कर लिया गया है तथा जिसे पाद्यक्रम के लिए रजिस्ट्रेशन कर लिया जाता है, वह सदस्य छात्र के रूप में जाना जायगा।

19ब रजिस्ट्रेशन की अवधि/रजिस्ट्रेशन की अवधि को बढ़ाना

(1) रजिस्ट्रेशन अवधि

पाद्यक्रम के लिए रजिस्ट्रेशन आहंते वाले प्रत्येक सदस्य छात्र को उस महीने से जिसमें भी तरह से पूर्ण आवेदन पत्र संस्थान द्वारा स्वीकार कर लिया जाता है, पांच वर्ष की अवधि के लिए इन विनियमों के अनुसार रजिस्ट्रेशन किया जाएगा।

(2) परीक्षा समाप्ति की समय सीमा

किसी छात्र सदस्य के लिए रजिस्ट्रेशन अवधि के शनिवार किसी एक स्ट्रीम में पोस्ट नेटवर्किंग प्रहृता पूर्ण करना अनिवार्य होगा।

(3) रजिस्ट्रेशन की अवधि को बढ़ाना

जहां कोई सदस्य छात्र उपर्युक्त उप विनियम (1) में विनियिष्ट अवधि में पाठ्यक्रम पूरा करने में समर्थ नहीं होता है, ऐसे शुल्क, जो ऐसी अवधि बढ़ाने के लिए समय-समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किया जाए की अद्यायी पर रजिस्ट्रेशन व्यवस्था पर बढ़ाया जा सकता।

19 ड पेपर तथा पाद्यक्रम

(1) पाद्यक्रम में विशेषज्ञता के नियन्त्रित स्ट्रीम होंगे :

(i) कर प्रबंध;

(ii) औद्योगिक और कार्यिक प्रबंध;

(iii) नियमित विधि प्रबंध, तथा

(i) आंतरिक नेत्रा परीक्षा और प्रबंध नियंत्रण।

(2) उपर्युक्त (i), (ii) और (iii) में विनियिष्ट प्रत्येक स्ट्रीम में नीन पेपर तथा एक प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध होंगे किन्तु उपर्युक्त (iv) में विनियिष्ट स्ट्रीम अर्थात् आंतरिक नेत्रा परीक्षा और प्रबंध नियंत्रण में कुल बार पेपर होंगे तथा कोई प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध नहीं होगा। प्रत्येक स्ट्रीम के लिए अनुसूची ग ग ग में यथा विनियिष्ट पाद्यक्रम होगा।

परिषद् को किसी स्ट्रीम के पाद्यक्रम को अनुसूची ग ग ग में संशोधन करके परीक्षा शुल्क होने की तारीख से कम से कम छह महीने पहले संशोधन करने का अधिकार होगा।

19च परीक्षा¹

सदस्य छात्र के लिए परीक्षा सेंट्रिलिंग द्वारा जारी जारी नामों का वा सभी समय पर परिषद् द्वारा नियन्त्रित को जारी अनुपालन करना अनिवार्य होगा।

19छ परीक्षा में प्रबंध, नियामन आंतरिक परीक्षाकाल, रोकना, रजिस्ट्रेशन वा नियन्त्रण/रद्द करना

(का) संस्थान दा सदस्यान द्वारा इसके लिए प्राधिकृत कोई अविलासी विक्रित कारण देने प्लान-

(i) जिसी सदस्य छात्र को प्रबंध देने से मना कर भवता है।

(ii) ऐसी जारी के अधीन, जिसे वह मामले को परिस्थिति में उचित समझता हो, वह इसी मदस्य छात्र को परीक्षा में प्रबंध दे सकता है।

(iii) किसी सदस्य छात्र को परीक्षा में नामांत्र अवधि में प्रबंध दिये जाने के बाद भी, उसे परीक्षा भवत ने नियन्त्रित कर मक्का है।

(ग) इस तथा के होने हुए भी कि इसी छात्र भवत ने परीक्षा पास करने के लिए अनुत्तम प्रत्याप्ति किए हैं, नियामन विक्रित में कारण देने हुए परीक्षा कर लोक सकता है।

(ग) उपर्युक्त उपविनियम (र) और (व) के तहत पात्र किए गए आंतरिक को परिषद् द्वारा मरीक्षा की जा सकती है।

(घ) परिषद् स्वतः प्रबंध विकासी की प्राप्ति पर ऐसी आवाजन करने पर जो यह आवाजनक समझे, तथा छात्र गद्दा को अपने मामले को प्रस्तुत करने वा शोवा देने के बाद यदि वह संतुष्ट हो, तो परिषद् सदस्य छात्र को किसी एक वा अधिक परीक्षाओं में बैठने से या प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध प्रस्तुत करने देने विलिंग कर सकता है या अंतिम कर मक्का है, उसके परीक्षा परिणाम को रोक लक्षा देते हुए कर मक्का है और छात्र सदस्य के रूप में अपने के रजिस्ट्रेशन से बर्जित कर मक्का है।

स्थाना

इस विनियम के प्रयोगजन के लिए उप विनियम (क), (ख) और (घ) के तहत नियन्त्रित कारण शामिल होंगे:-

(i) अनियमित हंग ते आवरण घटना, परीक्षा भवत वा परीक्षा परिषद् में या उसके नज़दीक गढ़वाली या फ़िर्मा करता; (ii) मंस्थान द्वारा इस संबंध में नियन्त्रित किसी विनियम, जारी, नामांत्री नियामों या नियन्त्रणों की भाँग करता; (iii) नकल करने, विद्यान साक्षित या स्लॉट में विधिवत उस स्वीकार तिए विनाकारी या नामांत्री या नामांत्रित गण के संबंध में अनुचित मावनों का सहारा लेना या जहारा लेने की दर्तिश करता या समय-समय पर परिषद् द्वारा यथा विनियिष्ट करता।

19 ज परीक्षा का संकालन तथा परीक्षा के लिए आवेदन गत

(1) मंस्थान द्वारा परीक्षा भवत वा विद्या वे ऐसे होंगे होंगे जो परीक्षा संस्थान द्वारा समय-समय पर विनियम लामांकित भवत वे ऐसी न्यूनतम संख्या की उपलब्धता के अवधान होंगी।

(2) परीक्षा का नामांत्र तथा नामांकन प्रपत्र को प्रस्तुतिकरण के लिए प्रनिम लारीय मंस्थान के जर्नल में नामांकित हिए जाएंगे या किसी अन्य तरीके से जो समय-समय पर परिषद् द्वारा विनियिष्ट किए जाएंगे।

19 अ परीक्षा शुल्क की वासी या पुनर्विनियोजना

(1) कोई सदस्य छात्र जिसे वर्गीकरण के लिए प्रवेश प्रमाण पत्र नहीं किया गया है, वह अपने द्वारा अदा किए गए शुल्क को वासी के लिए किसी भी स्थिति में हक्कदार नहीं होगा।

(2) लंबाप, जहां कोई लंबा छात्र इस शास्त्रार्थ विवाद की अगली वरीका के लिए नियोजित करने के लिए दो तृहृष्टों ने 15 से कम 15 दिन पहले लंस्थान को अवैदन है। यह तृहृष्टों द्वारा विवरण के बाहर की स्थितियों के कारण परीक्षा में बैठक से बाहर गया। इसका असर विवरण के लिए अपेक्षित दस्तावेजों प्रमाण प्रस्तुत करना है तो उसके द्वारा अदा किए गए परीक्षा शुल्क का 50 प्रतिशत उसे पेपर पेपरों, जिसके लिए उसका नामांकन किया गया था, के लिए अगली आवेदन परीक्षा के लिए देव शुल्क में नियोजित करने के लिए अनुमति दी जा सकती है।

19 अ परीक्षा केन्द्र में परिवर्तन

परीक्षा केन्द्र के परिवर्तन के लिए आवेदन पर सामान्यतया विवाद नहीं किया जाएगा, यदि विचार किया जाएगा तो परिषद् द्वारा उस्त प्रयोजन के लिए यथा निर्धारित शुल्क देय होगा।

बशर्ते कि परीक्षा के शुल्क होने की तारीख के पहले 15 दिन के दोपहर वासी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

19 अ प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध

(1) कर प्रबंध/शोधियक तथा कार्मिक प्रबंध/प्रौर नियमित विधि प्रबंध स्ट्रीम, यथा लागू हो, में लिखित अरोदा में अर्हता प्राप्त करने के बाद सदस्य छात्र सलाहकार बोर्ड की प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध के लिए अधिक-मानव वर्ष में तीन विषय प्रस्तुत करेगा। सलाहकार बोर्ड के समव रखे गए विषय विशेषज्ञों के स्ट्रीम से नियमित नियर्गी यूवो वा उसके विकल्प के विवरणों में से होंगे। सलाहकार बोर्ड अपने समझ प्रस्तुत विवरणों पर विवाद करने के बाद इस प्रकार से प्रस्तुत विवरणों में शोधियक एवं प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध में आगे कार्य करने के लिए सदस्य छात्र को अनुमोदित कर सकता है।

(2) वर्तश्वारू सहस्र छात्र शोध प्रबंध के बारे में शोध प्रबंध का विवरण, उक्त प्रयोजन के लिए प्रतिकार जारी होने, अरोदा तथा प्रयोग को जाने वाली पद्धति जैसे व्योरा दो हुए लंबे द्वारा के लाभ विवेक का साथ नियंत्रण का किया जाएगा। सर्वश्वारू बोर्ड शोध प्रबंध नियंत्रण या तो संस्थान द्वारा रखो गई विशेषज्ञों को यूवा वा सदस्य छात्र द्वारा दिए गए नामों में से बनेगा। तत्पश्चात सदस्य छात्र प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध करना शुरू करेगा।

(3) प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध रजिस्ट्रेशन अवधि के भोजन परन्तु परीक्षा में अर्हता प्राप्त करने के बाद को लारोख से छह महीने से पहले तथा दो वर्ष के बाद प्रस्तुत नहीं किया जाएगा।

बशर्ते कि परिषद् प्रामाणिक कठिनाइयों के मामते में सदस्य छात्र को शोध प्रबंध प्रस्तुत करने को अनुमति दे सकता है यदि उसने रजिस्ट्रेशन की अधिक, यदि लागू हो, बड़ाने का अनुराध किया हो।

(4) प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध मुद्रित या साक-जाह टाइप किया हुआ होगा और उसको पांच प्रतियां, ऐसे शुल्क के साथ जो समय-समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किया जाए, मूल्यांकन के लिए प्रस्तुत को जाएगो। सदस्य छात्र प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध में स्पष्ट रूप से उन शब्दों का उल्लेख करेगा जो उसके द्वारा मूल रूप से लिखा गया है और जो अन्य शब्दों से लिखा गया है, ऐसे शब्दों/शब्दों का शब्दीकार करेगा तथा इसके लिए धोषणा पत्र भी प्रस्तुत करेगा जो परिषद् द्वारा विनियोजित किया जाये।

(5) प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध संस्थान द्वारा मूल्यांकन और रिपोर्ट के लिए इसके द्वारा सूचबद्ध राज्य (राज्यों) को अनुमति किया जाएगा,

प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध के यूनिकॉर्न के बाद उसी परीक्षा अनुमोदन करेगा/ करेंगे या उसे नदस्य छात्र हो यूवा/ या शोधियक के लिए लीडा देगा/देंगे। तदन्तर सदस्य-छात्र "रोक्स" के निवेदण का विधिवत् अनुमालन करने हुए परिषद् द्वारा विनियोजित भवन के भीतर उसे पुनः प्रस्तुत करेगा तथा सदस्य छात्र जो प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध के अनुमोदन होने पर उसे मौखिक परीक्षा के लिए उन्नतया जाएगा।

(6) शोध प्रबंध परीक्षक कम्पनी सेकेंटरी या प्रोफेशनर या रीडर होंगे, जिन्हें संगत स्ट्रीम में विशेषज्ञ जान होगा तथा उन्हें सलाहकार बोर्ड द्वारा चयन किया जाएगा।

(7) स्वीकृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध का स्वत्वाधिकार संस्थान में निहित होगा। सदस्य छात्र जिन्हें पोस्ट नैवर्गिक अर्हता प्रदान की जाती है, उसे संस्थान की लिखित में पूर्व अनुमति के बिना किसी भी रूप में पुनः प्रस्तुत करने का अधिकार नहीं होगा।

(8) रूपरेखा या शोध प्रबंध उपर्युक्त रूप में होगा जैसा कि परिषद् द्वारा निर्धारित किया जाए।

19-ठ मौखिक परीक्षा

सदस्य छात्र के लिए सलाहकार बोर्ड द्वारा इस प्रयोजन के लिए गठित बोर्ड के समय मौखिक परीक्षा के लिए उपर्युक्त होना अनेकांत है।

19 ड परीक्षा कल को धोषणा

(1) अर्हक ग्रेड

किसी छात्र सदस्य को परीक्षा में उसी उत्तीर्ण नोटिष्ट हिया जाएगा यदि उसने प्रत्येक पत्र (शोध प्रबंध और मौखिक परीक्षा सहित) में ग्रेड "सी" या उससे ऊपर तथा समग्र रूप में "बी" ग्रेड प्राप्त किया हो। तथापि उत्तर-पाण्डुलिपि का प्रतिशत के लिए मूल्यांकन किया जाएगा तथा तब उसे ग्रेडिंग पद्धति के अनुपार बदला जायगा। पद्धति इस प्रकार है:—

70 प्रतिशत और अधिक

=ए+

65% प्रतिशत से अधिक किनु 70 प्रतिशत से कम =ए

60% से अधिक किनु 65% से कम =बी+

55% से अधिक किनु 60% से कम =बी

50% से अधिक किनु 55% से कम =सी

50% से नीचे =डी

इस तरह से निर्धारित ग्रेड की यूवा सदस्य छात्र को दी जाएगी

(2) अलग-अलग यूवा देना: प्रत्येक सदस्य छात्र को प्रत्येक पेपर में प्राप्त ग्रेड तथा उसके परीक्षा फल की अलग-अलग यूवा दी जाएगी, किन्तु किसी भी स्थिति में पेपर के अलग-अलग प्रश्नों तथा शब्दों में प्राप्त ग्रेड की सूचना नहीं दी जाएगी।

(3) ग्रेड का सत्यापन किसी परीक्षा में किसी खास पेपर या पेपरों में प्रत्येक प्रश्न के लिए किया सदस्य छात्र के उत्तर को विधिवत्, जांच या ग्रेडिंग की गई है या नहीं, के बारे में सूचना उपर्युक्त परीक्षा के परीक्षा फल की धोषणा के 30 दिन के अंतर्गत सदस्य छात्र द्वारा आवेदन पत्र देने पर दी जाएगी। आवेदन पत्र के साथ ऐसा सत्यापन शुल्क जमा करना होगा जो समय-समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किया जाए।

व्याख्या :

इस विनियम में संदर्भित शुल्क केवल यह सत्यापित करने के लिए होगा कि किसी खास पेपर या पेपरों में सदस्य छात्र के उत्तरों की जांच और मूल्यांकन किए गए हैं या नहीं। यह उत्तरों के पुनर्मूल्यांकन के लिए नहीं होगा।

19-ब प्रमाण-पत्र/अर्हक पत्र प्रदान करना

(1) कोई सश्य छात्र जो निष्प्रिय परीक्षा में अर्हता प्राप्त कर लेता है तथा जिसकी प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध स्वोकार कर लिया जाता है तथा जो मीडियिक परीक्षा में सफल हो जाता है, वह उचित कार्म में प्रमाण पत्र प्राप्त करने का पात्र होता।

(2) संगत विशेषज्ञता में प्रयुक्त होने वाले अर्हक पत्र इस प्रकार होंगे—

(1) कर प्रबंध में कम्पनी सेक्रेटरीशिप में सदस्यतावाद डिप्लोमा को निर्दिष्ट करने के लिये पी.एम.डी.सी.एस. (टी.एम.)

(2) ग्रीष्मांशिक एवं कार्मिक प्रबंध में सदस्यतावाद डिप्लोमा निर्दिष्ट करने के लिये पी.एम.डी.सी.एस. (मार्डी.पी.एम.)

(3) निगमित विधि प्रबंध में भवस्यतावाद डिप्लोमा निर्दिष्ट करने के लिये पी.एम.डी.सी.एस. (मो.एल.एम.)

(4) आंतरिक अंतर्राजीका एवं प्रबंध नियंत्रण में सदस्यतावाद डिप्लोमा निर्दिष्ट करने के लिये पी.एम.डी.सी.एम. (आई.ए.एम.डी.)

(3) सश्य छात्र जो “ए+” ग्रेड प्राप्त करता है, उसे विशिष्टता सहित परीक्षा उत्तीर्ण करने का प्रमाण-पत्र जारी किया जाएगा।

परिषद् के आवेदनातुसार,
द्रृता कार.

टी.पी. सुव्वारामन, सचिव

अनुमूली ग ग ग

(द्रेवं विनियम 19-क में 19-८)

पोस्ट मैस्टरशिप योग्यता परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम

[विनियम 19-९ (2)]

[प्रत्येक नियमान्त्रित (यियोरी) का पेपर 3 अंटे की अवधि का होगा और उसके 100 अंक होंगे। परीक्षा में उत्तर देने का माध्यम अंग्रेजी होगा वर्षते कि अनुमति प्रदान करने वाली सभी परीक्षाएँ इस रूप के प्रश्नाधीन जिसे वह उचित समझे, समझ से काफी पहले सूचित करने पर परीक्षार्थी को किसी विषय विषय में हिंदी माध्यम में नियन्त्रित की अनुमति दे सकती है।]

11 “कर प्रबंध” स्ट्रीम

आंतर्राजीक ट्रिप्पो

कर-कानून दिन-प्रतिदिन जटिल होते जा रहे हैं और उनके अवसाय परिवर्त में दूर्घाती नया जटिल प्रभाव हो रहे हैं। कधी-कधी प्रबंध के निर्णय गलत परिसरों के आधार पर करने पड़ते हैं, यदि कर कारक की अनियंत्रिती की जाती है अथवा उसका उचित अनुमान नहीं लगाया जाता है। इनके अनियंत्रित कर-योजना को केवल एक विधिक कार्रवाई के रूप में सम्भवना नहीं दी गई है वरन् प्रबंध के सभी क्षेत्रों में समन्वय की सहायता के रूप में भी दी गई है। अवसाय परिवर्त के लगभग प्रत्येक वित्तीय निर्णय का करायान के माथ प्रत्यनियन्त्रित रूप से होते हैं तथा उसके अधारक रेज के कर प्रभाव होते हैं। अवसाय परिवर्त में जहां वित्तीय कानूनों को व्याधिक विकास के माथ नालगेल रखना होता है कर कानूनों में परिवर्तन होते हैं और अविस्तर में इस कारक ने उचित कर योजना तथा प्रबंध की अनिवार्य बना दिया है। प्रधान अधिकारियों के रूप में कम्पनी सेक्रेटरियों को प्रत्यक्ष कर कानूनों की पूरी जानकारी होनी चाहिए क्योंकि उन्हें बोर्ड की नीतियों की प्रभावशाली ढंग से क्रियान्वित करना प्रयोगित होता है।

प्रत्यक्ष कर कानूनों के क्षेत्र में केंद्रीय उत्पाद शुल्क को अपेक्षाकृत अधिक जटिल तथा नियन्त्रित के क्षेत्र में कार्यविधि उगमूली यमानी जाता है तथा कम्पनी सेक्रेटरी जो कार्यविधि में विशेषज्ञ होते हैं, केंद्रीय उत्पाद

शुल्क के मामलों को कारणगत ढंग से नियन्त्रित की स्थिति में होने चाहिए। इसलिए इस मंत्रालय में “पोस्ट मैस्टरशिप करायानिकॉर्पोरेशन” के साथ पर प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष करों के श्रेष्ठ में विशेषज्ञता का होना आवश्यक समझा गया है।

इसलिए कर प्रबंध क्षेत्र का उद्देश्य सदस्यों को पर्याप्त रूप से जानकारी देने के उद्देश्यों से विशेषज्ञता का विकास करना है ताकि वे उत्पाद की चुनौतियों का कारणगत ढंग से मुकाबला कर सके। तदनुसार उनसे यह अपेक्षा की जाती है कि वे मूल कानून तथा कार्यविधि के पहलुओं के बारे में पूरा ज्ञान अर्जित करें तथा कानूनों के कार्यविधिलय में दक्षता प्राप्त करें तथा अपनी राय व्यक्त करें। उनसे यह भी अपेक्षा की जाती है कि वे परामर्शदाता के सलाहकारी भूमिका नियन्त्रित की स्थिति में हो। वे करायान न्यायालय से सभा प्रभाव तथा अप्रत्यक्ष करायान के श्रेष्ठ में माइक्रो-प्रवृत्तवस्था तथा मैक्रो-परिस्थितियों से पूर्णतः परिचित होने चाहिए। उन्हें विकास तथा विकासमील देशों के कर कानूनों की मूल तथा महत्वपूर्ण बातों से भी परिचित होना चाहिए।

कर कानून संबोधनशील तथा गतिशील स्थाप्य के होते हैं इसलिए सभी से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने आपको स्थायी कानूनों में हुए प्रश्नों परिवर्तनों, केरा कानून, कर न्यायालय व्याधिक तकनीकार तथा सामाजिक न्यायमेंगतता ने करायान के क्षेत्र में आय परिवर्तनों से प्रवर्गत रखें। इसके अनियंत्रित उनसे यह भी अपेक्षा की जाती है कि वे विधिक मामलों में केस वैगार करें, उसकी वैरागी करें तथा याचिकाफकता तथा प्रतिवादी दोनों भी ओर से बादविवाद करें। उनसे केवल यह अपेक्षा नहीं की जाती है कि वे अवग-अवग भामलों को एकीकृत करने में अपनी तकनीकी योजना का प्रवर्तन न करें यद्कि उनसे यह भी आंतरिक शोधों की जाती है कि उन्हें विभिन्न उपर्योगों के “जीवनिक” तथा तकनीकी विचार होना चाहिए। इसका लक्ष्य उनके विधिक ज्ञान को संबंधित करने तथा उसे लीब बनाना है। उनकी विशेषणात्मक धमता को विकसित करने के लिए उनसे यह अपेक्षा की जाती है कि वे चुनिवा भेजों में विशिष्ट परिस्थितियों में कानून लागू करना सीखें।

“कर प्रबंध” स्लोन (स्ट्रीप)

पेपर 1: करायान कानून—सामाजिक नियमान्त्रित और अवधारणा

विलूप्त विषय-वस्तु

भाग-क: अवधारणा

- (i) मात्र राजस्व वस्तु करने के उपर्य में गायांजिक व्याधिक कारणगत विधिक ज्ञान के रूप में करायान की अवधारणा का विकास करना ताकि गायांजिक परिवर्तनों के द्रष्टव्य विवादन के साथ पूर्ण योजनार, आंतरिक विकास की उत्पत्ति और अवधारणा का समान विनरण तथा प्रगतिशील गरजना के मूल नियमान्त्रित।
- (ii) एक अच्छी कर-प्रयोगी वैमो राजस्व उत्पत्तिका, मंगाधनों का द्रष्टव्य विनियमान तथा गायांजिक विनरण के साथ पूर्ण योजनार, आंतरिक विकास की उत्पत्ति और अवधारणा का समान विनरण तथा प्रगतिशील गरजना के मूल नियमान्त्रित।
- (iii) करायान की श्रेणियां—
 - व्यवसायीन करायान (यावहार, नियम कर)
 - वित्त करायान (केन्द्रीय उत्पादन शुल्क, सीमा शुल्क विकास कर तथा बोर्डी)
 - प्रमानित करायान (धन कर, सम्पदा-शुल्क, भू-राजस्व, गृह कर)
 - वैनियन करायान (विकास कर, धन कर)
- (iv) करायान ही विभिन्न श्रेणियों का प्रवाचन तथा कर भाग।
- (v) एवं तथा राज्यों के बीच कर गतिशील विनरण में मंबद्ध वैविधानिक उत्पत्ति (भारतीय)।

(vi) भारत तथा विदेश में प्रश्न तथा प्रश्नपत्र गोंदों करातान में गुशार करने के बारे प्रधान करता ताकि वित्तीय नीतियां में परिवर्तन के अनुसन्धान-डॉक्यूमेंट में परिवर्तन किया जा सके।

भाग—खंड 4: विशिष्ट सूची

- (i) अधिकारी, नियमों तथा दूरर हर योग्य जनश्रोतों नाम कर लगाने का आवारा—प्राय करातान में अंतर्वाह रामानना जने के लिए मानदंड निश्चाना।
- (ii) कर अधिकारी जैव उपयोग, और और प्राय ज्ञान अधिकार के विकल्प के तुलनात्मक लाभ तथा हानियां।
- (iii) नियम कर के बदले मूल्य वर्द्धित कर—इस व्यवहार्य है।
- (iv) केन्द्रीय उत्पाद युक्त उत्पादन में गुरुत्व गमनांगता एवं संगोष्ठीन करने के विकल्पों के बदले एक केन्द्रीय अधिनियम लाने की व्यवहार्यता।
- (v) गमनांगत तथा नेट वर्सिटी कर के बावजूद तुलनात्मक लाभ तथा हानियां।
- (vi) जिस करातान में प्रवेश/चुंगी कर का स्थान।

पेपर 2: प्रश्नपत्र कर कानून

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग—क: प्राय तथा योग्य मानदंड पर कर लगाना

- (i) प्रायदर जगती के विविध गोंदों के लाभ का मानदंड—भारत तथा दूसरे गुप्त विवरण देंगों में इस मानदंड के विवरण लिए तुलनात्मक अध्ययन।
- (ii) हर प्रधारार को अधिक जगती तथा हर को दर कम करने की आवश्यकता—हर निर्धारण योग्य प्राय में छवियों-प्राय को शामिल किए जाने का गौचित्य।
- (iii) विश्व तथा अनुसूचित आय की संगणना।
- (iv) छूटे तथा कटानियों—यात्रे रखने वाला तुलनात्मक लाभ।
- (v) आवकर तथा धरा कर के निवारण यात्रे विवित सत्तायें।
- (vi) पूर्जीगत परिवर्तनों के अन्वयन ने आप दोनों वाले पूर्जीगत लाभों पर कर लगाने की प्रायदरा—प्रायविवित तथा वार्षिक वृद्धिगत परिवर्तनियां, वर्तमान लारीका तथा सावी लाभ।
- (vii) धन कर प्रयोजनार्थी परिवर्तनों का सूचनान-जीवन वीमा ब्याज, अवल सम्पत्ति, अंत्रा वाले इकाई जेपर तथा अधिकारी शेयर, साझेवारी से प्राप्त लाभ।
- (viii) एकीकून कर योजना में उभे भेदभक्त के रूप में दानकर को समीक्षण।
- (ix) हर योग्य धन प्रधारा मम्पदा के निर्धारण के संबंध में धनकर तथा पूर्जीक सम्पत्ति पर कर के बावजूद सामग्री।
- (x) करातान के नक्षे के गदायक करातान की दरें।
- (xi) करातानमें में निर्वा रिहाई-रोधी तथा अस्वैक्य-रोधी उपाय।

भाग—खंड 4: कर प्रबंध (प्रत्यक्ष कर)

- (i) नियमों तथा व्यापियों के लिए कर-योजना।
- (ii) कर मानदंड तथा अपार्नीय आयाधिकरणों के यमग्र पस्ता करने के लिए “योग्यता के आवारा” लैशर करता।

(iii) गणक विधिनियम, भर कर शिक्षितम तथा दानकर विधिनियम के महत्वपूर्ण गहनप्रोत्तों पर दक्षतम स्थायान्वय सामान्य व्यवस्थायों के प्रयुक्ति समने।

(iv) विराणा व्यवस्था के लिए हर मंत्री अधिकाराम—गणक तथा विदेश शर्तों में।

(v) दोहरे करातान परिवार अमान।

(vi) अनियामी गार्मीयों को आय तथा धन-दीनत का करातान तथा प्रतिवारी आर्मीयों का भारत में तिवेग के लिए दिए गए प्रोत्ताहन।

(vii) जो गोंदोंपरिवार उत्पादन गुण-उद्योगों में दोहरे दोहरे में उत्पादन करने के लिए किए गए प्रोत्ताहन।

(viii) अधिकारों तथा निर्धारित भल्लों के नियम की वडाग तथा के लिए लिए गए प्रात्ताहन।

(ix) करों की वस्त्रों ने संबंध कार्यविधि तथा उनसे संबंध संगत प्रवर्तन उपवध।

(x) कम्पनियों के भमदृत तथा एकीकरण पर कर गंभीर उद्दिष्ट तारा।

(xi) सप्तशता आयोग के मानव प्रमुख करने के लिए भासला तैयार करने तथा उनसे प्रमुख करने संबंधी कार्यविधि।

पेपर 3: अप्रत्यक्ष कर कानून

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग—क: केन्द्रीय उत्पाद पूर्व सामा-युक्त

(i) भारत में प्रत्यक्ष करातान की संकल्पना तथा स्थान तथा भागों कर प्रणाली में इनकी प्रमुख भूमिका।

(ii) युक्तों में विवरण लाने तथा गोंदोंपरिवार विधाय में केन्द्रीय उत्पाद एवं सीमा-युक्त डार व्रया एवं गई मालायुक्त भूमिका।

(iii) केन्द्रीय उत्पाद-युक्त तथा सीमा-युक्त ईरिकों का मूल जाता।

(iv) बहुस्तरीय करातान तथा केन्द्रीय उत्पाद युक्त जगती के बेतत तरीके के विवरण का तुलनात्मक प्रधयन।

(v) मोर्टेट—कार्यप्रणाली तथा उत्पाद युक्त के सीमानी प्रभावों में कमी करने में इनकी उद्दिष्टता।

(vi) मुमेनित कोडिंग प्रणाली पर अनार्टीय परम्परा तथा भारत में सीमा-युक्त तथा केन्द्रीय उत्पाद युक्त के प्रयोजनार्थ उसका अनुकूलन।

(vii) भारत में लापू मुमेनित प्रणाली के व्यवस्थण के लियम।

(viii) केन्द्रीय उत्पाद युक्त प्रधिनियम के अन्वर्तन कर योग्य मूल्य का निर्धारण करने के लिए मालायुक्त विद्वान।

(ix) आयान-नियमों व्यापार में आने वाले जिसों (सीमा युक्त अधिनियम के अन्वर्तन) का मूल्य निर्धारित करने की पड़ति।

(x) केन्द्रीय उत्पाद युक्त प्रधिनियम के अन्वर्तन युक्त प्रति प्रधारणी योजना तथा नियमि पर सूक्त।

(xi) केन्द्रीय उत्पाद युक्त प्रधिनियम तथा सीमा-युक्त अधिनियम के अन्वर्तन तस्की-रोधी तथा अपर्वक्त रोधी उपाय।

भाग—खंड 4: कर प्रबंध

(i) “रिकाई आयारिं” तथा “उत्पादन भागारिं” विधाय संविधान कार्यविधियों का अध्ययन।

- (ii) वर्गिकरण तथा मूल्य-मूर्ची तैयार करना ।
- (iii) अरेन्ट उपयोग के लिए माल को निकासी किए जाने वाले आयोगित विभाग सर्वाधिक अनुपालन ।
- (iv) नाम का दाता ने उक्ते में उपयोग करने वाली मुद्रेवाली तथा बाह्यताएँ ।
- (v) योद्धावे ट्रेडिंग प्राप्त करने की कार्यविधियाँ ।
- (vi) केंद्रीय उत्पाद यात्रा कानून में विभिन्न उत्पादन प्रोत्साहन तथा उन प्रोत्साहनों का लाभ उठाने के लिए अपनाई जाने वाली कार्यविधियाँ ।
- (vii) सी.ई.जी.ए.टी. तथा सी.ई.आर.ए.टी. के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए "केस सामग्री" तैयार करना ।
- (viii) वंशावल के प्रशील विनियोग की कार्यविधि तथा ऐसे विनियोग के लिए नाइट्सेम लेने से उद्भूत होने वाली बाह्यताएँ ।
- (ix) केंद्रीय उत्पाद यात्रा मुद्रा समावहनों द्वारा न्याय-निर्णयन तथा ऐसे न्याय-निर्णयन के लिए गामग्री भैयार करना ।
- (x) अरेन्ट उपयोग के लिए आयोगित माल की निकासी तथा भांडागार और उसमें संबंध कार्यविधियाँ ।
- (xi) परिवहन माल अवधार अनिप्रस्त या नक्ल हुआ माल पर यात्रा की छूट दावा के लिए कार्यविधियाँ ।
- (xii) सीमा-यात्रा क्षेत्रों की धारा 25(2) के अन्तर्गत छूट के लिए आवेदन करने की कार्यविधि ।
- (xiii) आयात नियंत्रण कार्यविधि का सीमा-यात्रा क्षेत्रों के साथ सम्बन्धन की आवश्यकता ।
- (xiv) सीमा-यात्रा क्षेत्रों के अन्तर्गत जट्ठो तथा न्याय-निर्णयन ।
- (xv) केंद्रीय उत्पादन युक्त तथा सीमा-यात्रा पर प्रमुख भागों ।

पैर 4 : प्रार्थक ट्रांसोड/सायर प्रबंध

निर्दर्शी मूर्ची

- प्रत्यक्ष कर्त्तों में विवेदियों का विवेदन ।
- कराधान में हस्तियों के सिद्धान्त ।
- कर-कानूनों का भर्तीकरण तथा उपकी पुस्तिगरक व्यवस्था ।
- कराधान तथा आर्थिक वृद्धि
- प्रमाणिताधारों तथा संस्थाओं का कराधान ।
- सामाजिक तथा आर्थिक कार्यकारी को बदला देने के लिए कर कानूनों में प्रोत्साहनी का स्थान ।
- कर कानूनों दोनों प्रमेयक तथा अप्रमेयक--के अन्तर्गत अन्तराध तथा दंड ।
- नियमित कर सुधार ।
- भारत तथा विभिन्न में लाभांश कराधान--एक तुलनात्मक व्यवस्थन ।
- परिसम्पत्तियों का मूल्यांकन ।
- जिन्स कराधान का सरलीकरण ।
- काला धन तथा कराधान ।
- भारत में दोहरे कराधान परिवहन समझौते ।
- नियंत्रित संवर्धन के लिए कर प्रोत्साहन--एक प्रावोधनात्मक व्यवस्थन ।
- भारत में तथा विकास देशों में आव कर प्रशासन एवं तुलनात्मक व्यवस्थन ।

"श्रीधोगिक और कार्यिक प्रबंध" --स्ट्रोम

व्याख्यात्मक टिप्पणी

कार्यिक कार्य में तर्हात्कृ प्राप्तियाँ हो रही हैं प्रोट्र इन्हें तर्हात्कृ को प्राप्त किया जाता है। इन्हें लाइ भारती नहीं है कि मैनेजमेंट भारत संपादन के विकास में अतिविधि नहीं तर्हात्कृ है। ऐसे व्याख्यात्मक संवर्धनों से नव्यव यात्राओं को दूर कर रहा है। इस स्ट्रीम को लायू करने का प्रयोग जीवंत वैनेजमेंट वाले इस क्षेत्र की विविध समस्याओं को छुप करने के लिए विवेदियों का एवं पुहुँहा करना है। कानूनी सेक्टरी, उनकी विधिक कार्यविधियों में जानकारी होने के लिए, कार्यिक विभाग के नीर पर आरगर रूप से बेवाप अधिन करने के लिए सर्वाधिक संवर्धन से उपयुक्त होते हैं। इन भेवाओं में न केवल मैनेजमेंट या सलाह देना ही शामिल दृष्टि इसमें संगठनों की कार्यिक नीतियाँ तैयार करना, मधुर एवं अनुकूल श्रीधोगिक संवर्ध अनान्त तथा जहां व्याख्यात्मक हो, अद्यात्मनों के लाभ भारतीयों में इन्होंने करना भी शामिल होगा। पाठ्यक्रम की विषय-वस्तु की व्याख्यात्मक अमना का विकास करने के लिए तदनुसार तैयार किया गया है ताकि इन व्याख्याता को अधित करने वाले सदस्य उन्हें सभी भार्यों की आरगर रूप से नियादित करने में समर्थ हों।

प्रोट्राधारियों से यह प्रोत्साहा लो जाता है कि वे केवल व्याख्यात्मक संवर्ध तथा श्रीधोगिक विविधात्मक के निदानों से ही परिचित न हों बल्कि उन्हें इस विषय में ही रहे अद्यतन परियोजनों से अपेक्षाको प्राप्त होने रखने सुन विवेदियों के रूप में भी कार्य करें, उन्हें श्रीधोगिक नीतियों के प्राप्त विवाहात्मक के रूप में कार्य करने, अम कानून विवेदियों के रूप में मनोवै तैयार करने और सामलों की पैशी करने में नव्यव होना चाहिए। उन्हें उनकी विवेदियों के विषय पर विवेदिय राय देने के लिए भी कार्य को स्वीकार करने में भी समर्थ होना चाहिए।

इस पाठ्यक्रम का नक्श इन शीतों में वरिष्ठ विवेदियों का एक संकरण तैयार करना है। प्रोट्राधारियों से वह भी अपेक्षा की जाती है कि वे यूके, यूएसए, तथा दक्षरे आरगर देशों में ही रहे अद्यतन परियोजनों के बारे में भी जानकारी रखें। प्रोट्राधारिक विविधात्मक श्रीधोगिक विभान अम यथा विविध दायें, कार्तिक प्रवत्र तथा श्रीधोगिक संवर्ध में हुए नियन्त्रण इस पाठ्यक्रम का विषय-वस्तु होंगी। इनके अन्यथा प्रोट्राधारियों से यह अपेक्षा हो जाती है कि वे दानों विज्ञो तथा भावेन्वत्तिक क्षेत्र के निदानों दी जानियां पाराम्परियों में भी-भावित परिविवही श्रीधोगरे वे उनका हृत विवाहने वाले समर्थ हों। उन्हें विवेदियों को विभाने की स्थिति में होना चाहिए तथा मनेजमेंट को कारगर यानाह दें सकें। तदनुसार पाठ्यक्रम की विषय-वस्तु में श्रूत वी उन्नत दार के कोशल, दोनों ही विवेदियात्मक प्रोत्साहन व्यवस्थाएँ विविधता की रखा गया है।

पैर 1 : गान्धी संराधन विकास तथा कार्यिक प्रबंध

विषय-वस्तु

भाग क : मानव संसाधन विकास

I. मानव संसाधन तथा संगठन का कार्य नियादित

- (i) मानव संपादन विकास की गंकलता द्वा तुलना ।
- (ii) कार्य का माहोल-स्व-वृद्धि के लिए कार्यालयों हो अंगकारों के अनुकूल तथा संगठन के लिए देशी ।
- (iii) उचित तकनीकी तथा अनुकूलित कौशल इन्हों तथा वारपता का विकास करने की आवश्यकता-नवीनीत, उत्पादन, गृणवता में सुधार करने वाले प्राग तथा देशनोंजो उप्रयत्न के गाथ तालिम देना ।
- (iv) भारतीय वर्ज्वलों तथा जापानी संगठनों में मानव संसाधन प्रणालियों की तुलनात्मक व्यवस्थन ।

- (v) उद्योग के कार्यिकों की शिक्षा समस्याएँ और समृद्धि के अवसर।
- (vi) मानव संसाधन वित्तम कार्यक्रम तैयार करना।
- (vii) नीतियों तथा एप्रोच का चयन करना।
- (viii) मानव संगठन विकास के कार्य-योजना।

II. मानव-शक्ति, प्रशिक्षण तथा विद्यालय

- (i) प्रशिक्षण योजनाएँ तथा—नृत्यालयों तथा मानवात्मकता की नीतियाँ करना।
- (ii) प्रशिक्षण वैद्योगिकों की पाठाक्रम योजना तथा विकल्प।
- (iii) प्रशिक्षण विधाएँ तथा उपकरण।
- (iv) मेंगठनीय विद्यालय, एकायनिक तथा नियाजन ; प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार करने में महाराष्ट्र एप्रोच ; एकत्रात्मकता तथा उच्च उद्योगों के लिए प्रशिक्षण।
- (v) ट्रिपोली लार्पो, बिंगे में प्रशिक्षण आदि के लिए प्रशिक्षियुक्ति के लिए बंधनपत्र तैयार करना।
- (vi) विद्यालय का एकायनिक पाठ्य—प्रक्रिया, पद्धति तथा नृत्योंके।

III. विकास नीतियाँ

- (i) संगठनात्मक संस्करण।
- (ii) प्रबंधकीय स्तरों पर तथा आरोग्यिक स्तर पर परिवर्तन के प्रति रखें।
- (iii) आरोग्यिक तथा वाहरी परिवर्तन एकेटों का व्यवस्थापन।
- (iv) मंगठनात्मक विकास के लिए नीति।
- (v) ग्रृह व्यवर्तनिका तथा अन्त व्यवक्षण मंबद्ध।

IV. संगठनात्मक विकास में कार्यिक प्रवेद्य को भूमिका

- (i) सार्वजनिक स्तरों को मंडलकरा और भवित्वा।
- (ii) संगठनात्मक हाँना और कार्यालयिक योजना।
- (iii) उद्योगों, गृहावल्लास, उपभोक्ताओं की सेवा तथा समुदाय की सेवा का प्रति व्यवनवङ्गाना का प्रा करने के लिए कार्यिक नीतियों का विकास करना।
- (iv) प्रबंधकीय कौशल तथा प्रबंधकीय प्रशासनीयता का विकास करना।
- (v) मानव संग्राहक के विकास में वरदानी हुई प्रीर्योगिकों की जटिलताएँ और प्रभाव।

भाग चौथा : कार्यिक परिवेद्य

- (i) भाग व्यवर्तन गढ़िन प्रतिक्रिया करना योजना—भैयोडोगोंजी।
- (ii) कार्य सूचनाकरन तथा कार्यवारी पैदल।
- (iii) जीविका तथा उत्तरोत्तर आयोजना।
- (iv) भर्ती नीति तथा विभिन्न विभिन्न कार्यालयों तथा दूसरे विभायों की भूमिका।
- (v) कार्यविनायादन मूल्यांकन व्यवहार कार्यिक नियम पर्याक्षा।
- (vi) स्थायी आदेश तथा गिरावंत का व्यवस्थिति, प्रत्युत्पादन तथा उत्तरोत्तर आयोजना का व्यवस्थिति, उत्तरोत्तर कार्यवारी पैदल करना।

(vii) गदोन्ति व्यवधी नीति।

- (viii) कार्यिक प्रवावशाला में युद्धि दर्शन।
 - (क) प्रेरणा
 - (ख) नेतृत्व का वरीका
 - (ग) मजदुरी प्रणाली तथा मजदुरों नीति
 - (घ) कार्यालयों को सीमान (किंव) लाभ जैसे मैट्रिक तथा ऐन-डिस्ट्रिक्शन प्रोत्तवाहा।
- (ix) संवादिक आधार तथा समवायिक मुद्रवे।

I. श्रीद्वयोगिक संवेद्य

- (i) संकल्पना तथा एप्रोच।
- (ii) श्रीद्वयोगिक योजने के गति।

II. श्रीद्वयोगिक विरोध का विभ्लेवण

- (i) श्रीद्वयोगिक विरोधों का अर्थ, माहूर तथा व्यापार।
- (ii) श्रीद्वयोगिक विरोधों के वारक नव्य।
- (iii) श्रीद्वयोगिक इकान्ति—हड्डीनाल और नानावंदी।

III. ओद्योगिक विवाद—निवारक उपाय

- (i) श्रम काल्याण व्यवस्थागी नव्य श्रम व्यवापार तथा तंत्र।
- (ii) द्विपक्षीय तथा त्रिपक्षीय तिर्यगों।
- (iii) मजदुरी नीति तथा मजदुरों विनियमन मार्गीवरी।
- (iv) कामगारों की प्रवार में सारोकारिता तथा शास्त्रीय ग्राम्यांशु तथा रक्षणा।
- (v) देश यन्त्रियों द्वारा श्रीद्वयोगिक संवेद्य।
- (vi) मिलीजीवी जीविकाजी (विरयोक्ता)।

IV. श्रीद्वयोगिक विवाद का विप्रादन से मंडवित विधान

- (i) व्यहव करने की कला।
- (ii) मध्यस्थना, माध्यान, स्वेच्छिक पंचांग तथा व्याप विनियम।
- (iii) श्रीद्वयोगिक विवाद प्रधिनियम 1947, देश यन्त्रिय व्यवस्थितियम 1926, श्रीद्वयोगिक रोजार (स्थायी आवेदा) प्रधिनियम 1946 : आदि गतिन श्रीद्वयोगिक पंचव और देश यन्त्रियों से संबंधित आमून, नियम तथा कार्यविधियाँ।
- (iv) भमझीता कराए तैयार करना जिसम यजद्वयों नयोद्धन भी शामिल हों ; वादाव तथा यूमरे वस्तावेज बनाता।

V. ओद्योगिक विवादों के गम्भीरते के लिए नव्य

विवाद निपटान संक्षमाधान, मध्यस्थना, मध्यस्थ्य, पंचांगियिक, श्रीद्वयोगिक व्यापारिकरण तथा श्रम व्यवाननें, आग पंचांगों ही विधिक लक्टिन-ताएं तथा उनकी वैधता।

VI. श्रीद्वयोगिक मंधधों में नाशनीन मुद्रे

- (i) श्रीद्वयोगिक कार्यालय पर व्यविकार में वेन तथा समामेलन का प्रभाव।
- (ii) श्रीद्वयोगिक मंधधी और विकास-समाधारां तथा भविष्य की आवाएँ।
- (iii) श्रीद्वयोगिक मंधधों में श्रीद्वयोगिक रणनीति का प्रभाव।
- (iv) श्रीद्वयोगिक मंधधों पर योक्तिकीरण का प्रभाव।

पैकर 3 : श्रम काल्याण

विस्तृत विषय-वस्तु

I. श्रम कामगारों का उत्पन्नियम (विनेशियम)

- (1) महत्वपूर्ण तथा ज्ञान ; कामगारों तथा गज्य नीति के निर्देशक मिलानों की स्थिति : अन्तर्राष्ट्रीय श्रम संगठन तथा विभिन्न विद्यार्थीय निकायों द्वारा निर्धारित मानक तथा प्रशिक्षा।

II. श्रम काल्याण विधान

- (1) कामगारों के स्थायी, मुक्ता तथा कल्याण के बारे में मामाला समस्याएं तथा साविधिक उपवंश।

(ii) फैक्टरी अधिनियम, 1948; ज्ञान अधिनियम 1952; पीथशाला (अम) अधिनियम, 1951; बीडी नथा मिगार कामगार (रोजगार की स्थितियां) अधिनियम, 1966; बंधुवा मजदूर प्राली (उन्मूलन) अधिनियम, 1976; उनके पर लिया गया थम (विनियमन नथा उन्मूलन) अधिनियम, 1978 का मूलाधार।

III. मजदूरी

(i) श्रीधारिक व्यापारिकरण तथा मजदूरी बोर्ड मंत्रा - उनकी कार्यप्रणाली पर आपोचनात्मक विश्लेषण।

(ii) मजदूरी निर्धारण तथा मजदूरी प्रशासन, मजदूरी निर्धारण तथा अदायगी संबंधी कानून (क) बोनस अदायगी अधिनियम, 1963; (ख) मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936; (ग) स्थनतम मजदूरी अधिनियम, 1948; तथा (ड) समान पारिवर्त्तक अधिनियम 1976 के विश्लेषण।

IV. सामाजिक सुरक्षा

(i) अक्षयारण—राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय।

(ii) सामाजिक बीमा तथा सामाजिक सहायता, निम्नलिखित उपचंद्रों के विषेष मंदर्भ में नियोगता के बंधन, मिडान्ट तथा एप्रोन-

- (क) कर्मचारी भवित्व निधि तथा विविध उपचंद्र अधिनियम, 1952 तथा निधि का प्रबंध।
- (ख) एच्युटी भुगतान अधिनियम, 1972
- (ग) कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948
- (घ) कामगार क्षमितृत्व अधिनियम, 1923

(iii) कर्मचारी भवित्व निधि अधिनियम तथा प्रायकर अधिनियम, 1961 के बहुत मान्यता प्राप्त करने के लिए कार्यविधि।

(iv) भवित्व निधि/प्रधिवार्तिकी/हितवारी निधि के लिए द्रुट शीष सेवार करना और उनका प्रबंध करना।

V. महिलाओं और बच्चों को रोजगार

शिष्य श्रम तथा महिला श्रम की सामाज्य ममत्वाएँ; बच्चों तथा हेल्परों से संबंधित श्रम कानून के मिडान्ट-फैक्टरी अधिनियम, 1948; और का नियोगत अधिनियम, 1938 तथा गवान पारिवर्त्तक अधिनियम, 1976।

VI. अंतर्राष्ट्रीय श्रम संगठन

नवीन तथा उनके कार्य; अंतर्राष्ट्रीय श्रम मानक। भारतीय श्रम। प्रभावित करने वाली महसूलपूर्ण सम्मेलन तथा मिशन्स।

VII. श्रम विधान में समाजनीय मुद्दे

पर 4 : प्रोजेक्ट रिपोर्ट/शोध प्रबंध

नियर्थी सूची-

- प्रबंध में कामगारों की भागीदारी तथा स्वामित्व।
- मिशन्स सौदेबाजी (बारोनेज) की मूर्मिका-डिप्शनीय तथा निपक्षीय।
- कार्यस्थ ट्रेड यूनियन।
- श्रम कल्याण कार्यक्रम।
- सामाजिक सुरक्षा उपाय-प्रालोचनात्मक समीक्षा।
- मजदूरी नीति और मजदूरी प्रशासन।
- कार्य सूचीकरण तथा स्टाफिंग पैटर्न।
- विवादों का निपटान-केस अध्ययन।
- स्वस्थ श्रीजोगिक संघर्ष की ओर प्रयाण।

- मानव संशोधन विकास कार्यक्रम तैयार करना।
- मानव-शक्ति की योजना।
- कार्मिक प्रबंध की समस्याएँ।
- अनुसासनात्मक कार्यवाहिया।
- ब्रह्मलती हुई सूचना टैक्सोगोडी तथा श्रीजोगिक संबंध।
- श्रम कानूनों को युक्ति-मंगास बनाने की आवश्यकता।

“निगमित विधि प्रबंध” स्ट्रीम

आप्यायात्मक विषयों

निगमित विधि का नक्षय उच्च स्वर की विशेषज्ञता का विकास करने ही तथा अध्यर्थियों ने प्रोक्षा की जाती है कि उन्हें पाठ्यक्रम की विषय पर वस्तु को संगठित करने वाले अंग का गहन तथा विश्वेषणात्मक ज्ञान हो। अध्यर्थियों के लिए इन श्वेतों में से प्रत्येक में सूक्ष्म तथा वृहद स्थितियों से पूर्णतया परिचित होना आवश्यक है। उनसे यह भी श्रावा की जाती है कि वे न केवल भारतीय निगमित विधि, प्रतिनु, अन्य राष्ट्रमंडलीय देशों, संयुक्त राज्य अमेरिका, जापान और पश्चिम जर्मनी में लागू हन विधियों में परिचित हो। त्रैकि सामाज्य रूप से विधि श्रीग विशेष रूप से निगमित विधियां स्वरूप में गतिशील हैं तथा उनका तेजी से विकास हो रहा है। अध्यर्थियों ने अग्रा की जाती है कि वे स्वयं की निगमित विधि शास्त्र में अद्वातन विकास और एमें परिवर्तनों के लिए मूलाधार और सामाजिक अधिकार से परिचित हों। अध्यर्थियों ने यह भी श्रावा की जाती है कि वे न केवल अर्जीदार (अर्जीदारों) और प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) दोनों को दृष्टि से विधि के मामलों में निहित मामलों की रखना, उनके प्रस्तुतिकरण तथा वादविवाद के आपोचनात्मक विश्लेषण करने में प्रतिनु इस तरह तैयार किए गए तथा आवृत्तिवाद किए गए मामलों पर नियंत्रण देने में प्रबोध हो। उनसे प्रोक्षा की जाती है कि उनके पास विभिन्न निगमित विधियों की उत्पत्ति, उद्देश्य और मूलाधार की समिति दृष्टि हो तथा वे उनके अनुश्रूतीयों को आपोचनात्मक अभिना का भी विकास करें।

इस श्वेत में महसूलपूर्ण नई विधियों, पा विधि में संशोधन, जो अधिगमित की गई हैं, उन्हें स्ट्रीम के पाठ्यक्रम की विषय-स्तर के रूप में जामिल किया जाएगा। इस पाठ्यक्रम के अध्यार्थियों में श्रावा की जाती है कि वे अपनी विधिनेपणात्मक क्षमता का विकास करें ताकि वे चुने गए श्वेत में विशिष्ट स्थितियों में अपने व्यावसायिक ज्ञान के प्रयोग की कला में निपुण हो सकें।

पैपर 1 : कम्पनी विधि

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग-क : मंकल्पना

(i) रिटेन और अन्य राष्ट्रमंडलीय देशों में कम्पनी विधि का इतिहास और विकास, संयुक्त राज्य अमेरिका, जापान, पश्चिमी जर्मनी में कम्पनी विधि के विशिष्ट स्वरूप, आर्थिक और सामाजिक अभिधारणा और कम्पनी अधिनियम, 1956 पर उनकी अर्थात् भारत में कम्पनी विधि के गुणों में छिपी हुई अधिधारणा तथा नक्षीकार।

(ii) विष्वसनीय कम्पनी की उभरती हुई क्षपरेका।

(iii) कम्पनी विधि में सार्थकता हित की अवधारणा—भारत और विदेश।

(iv) शेयर-होल्डर्स डेपोकेनी पर्याति, उत्पीड़न और कुप्रबंध से शेयर-होल्डरों की रक्षा।

(v) सरकारी कम्पनियों की निगमित जवाबदारी तथा संसदीय जवाबदारी की अवधारणा।

(vi) नियमित स्वामित्व की जदलती रूपरेखा ।

(vii) नियमित अधिभासन में समयामयिक प्रणा।

भाग च : समामेलन, विवेशन, पूर्तिमिति तथा अधिग्रहण

(i) समामेलन, विवेशन, पूर्तिमिति तथा अधिग्रहण के लिए अवधारणा, लड्डूरूप तथा लीनि ।

(ii) समामेलन, विवेशन, पूर्तिमिति और अधिग्रहण के लिए विधिक प्रक्रिया और कार्य-प्रणाली ऐवर तथा अन्य परिस्परितयों का मूल्यन तथा लेका विधि निकाल (कामनी अधिनियम, 1956; एकाधिकार और प्रतिबंधित व्यापार पद्धति, 1969; आयकर अधिनियम, 1961 और अध्य संबंधित विधान के भंगत उपर्युक्त और अपेक्षाओं का गहन अध्ययन) ।

(iii) समामेलन/विवेशन की गोजाना, उससे संबंधित विधिक इस्तमाल और व्यायालय प्रक्रियाओं का प्रारूपण ।

(iv) निवेश कम्पनियों, शेयर और प्रशीलीकरण वोलियों का व्याल करना (कोरलरिंग)

भाग ग : अंतर्नियमित झट्ट/निवेश, लेका विधि तथा रिपोर्टिंग पद्धति

(i) कामनी संबंध, अंतर्नियमित झट्ट एवं निवेश से संबंधित मामले ।

(ii) लेका पद्धति निम्नलिखित के विशेष संदर्भ में

- (क) वित्तीय रिपोर्टिंग;
- (ख) व्याज का पंजीकरण :
- (ग) मूल्यहास के उपर्युक्त ;
- (घ) सम्पर्क सूची का मूल्यन ;
- (ङ) परिस्परितयों द्वारा पूर्तिमूल्यन तथा मुदारकीय लेका विधि ;
- (च) विदेशी मुद्रा का अस्तित्वा;
- (छ) सेगमेंट रिपोर्टिंग ।

(iii) निम्नलिखित के संबंध में उभार्ता कुर्दि प्रवृत्तियाः

- (क) निवेशक की रिपोर्ट, शिवाय का भावणा;
- (ख) साचिवित लेका परीक्षा;
- (ग) रामाजिक रिपोर्टिंग ;
- (घ) मानव संसाधन विकास पर रिपोर्ट;
- (ङ) अनुसंधान और विकास पर रिपोर्ट;
- (च) शेवर-होल्डर को आवधिक वित्तीय रिपोर्ट ।

पेपर 2: आधिकारिक वाचावणा और विनियमन में डांचा।

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग-का. आधिकारिक विकास आर व्यापार एवं

I. उद्योग (विकास एवं निवेश) अधिनियम, 1951

(i) लाइसेंसिंग का सूलालाय, योग्यता पार्किनाम् और वर्षमान औपर्युक्त लाइसेंसिंग तारीख ।

(ii) लाइसेंसिंग तीव्रि में परिवर्तन- ऐनोप समझान, तथा विनियम या उद्वारणकरण की आवश्यकता, उद्योग का दृष्टिकोण तथा अनुकरण की अनुवाद द्वारा-एनए आजीचनाम्सक अध्ययन ।

(iii) एम.आर.टी.पी./एफ.ई.आर.ए. कम्पनियों, जैर एम.आर.टी.पी./एफ.ई.आर.ए. कम्पनियों तथा उद्योग श्रेव के पर्ति ग्रकार्य तीव्रि का आजीचनाम्सक मूल्यांकन ।

(iv) मंत्रालय अंतर्राष्ट्रीय विकास के प्रश्नोंन के गोपन के लिए उत्प्रेरक के रूप में लाइसेंसिंग ।

(v) मंत्रालय द्वारा औपर्युक्त उपकरों का अधिग्रहण तथा मालिक को प्रवृत्त मंड़न का प्रत्यावर्तन-एक आजीचनाम्सक मूल्यांकन ।

2. एकाधिकार तथा अवधारणा अधिकारिक व्यवहार अधिनियम, 1969

(i) अधिकारिक वाचान के केलीकरण की अवधारणा तथा वाजार का प्रभुत्व-संयुक्त राज्य प्रबोरिका, ब्रिटेन, कनाडा, आस्ट्रेलिया, जपान व बाहम भारत में विधायी दीक्षा ।

(ii) आन्तर्बंध तथा उससे संबंधित समझायें और उनके आलोचनात्मक मूल्यांकन ।

(iii) व्यापार पद्धतियों का विनियमन-एकाधिकारिक; प्रतिबंधित और अनुचित-साचिवित उपर्युक्त और भरगम/एम.आर.टी.पी. आयोग द्वारा पारित आवेदनों का आजीचनाम्सक विस्तृतण ।

भाग-ख: पूर्जीगत मामले (नियंत्रण) और संबंधित विधान

I. पूर्जीगत मामले (नियंत्रण) अधिनियम, 1947

(i) पूर्जीगत मामलों पर नियंत्रण का मूलाधार तथा नियंत्रण की सीमा ।

(ii) पूर्जीगत वाजार में विकास एक आजीचनाम्सक अध्ययन ।

(iii) उन अधिनियम के तहत जारी विधियां सांगेशी मिलाल का आजीचनाम्सक अध्ययन-जोनस संबंधी मामले, डिवेलर संबंधी मामले, ऐवर आगे यी जारी करना आदि ।

II. प्रतिभूति संविवा (विनियमन) अधिनियम, 1956

(i) स्टाक विनियम के तस्व के रूप में आवश्यकता तथा इसके मौजूदे में सुझाव ।

(ii) व्यापारिक ईक्सें, वालाल, समुद्री अंतरिक्ष, प्रवृत्त मंडल तथा अविकांश समूहों आदि के कदाचार की वृष्टि से निवेशकर्ता की सुरक्षा-कदाचार नियाल में स्टाक विनियम की भूमिका ।

(iii) स्टाक विनियम कार्य कलाप के नियंत्रण तथा निवेशकर्ता की कृति की रक्षा में भारत के प्रतिभूति तथा विनियम बोर्ड की भूमिका ।

(iv) सुचीबद्ध कम्पनियों का दायित्व-विभिन्न प्रत्यावर्तन अपेक्षाएँ और अनुबंधों का आजीचनाम्सक अध्ययन ।

III. शहरी जगीन (हवायंशी तथा विनियमन)

अधिनियम, 1976 और औपर्युक्त विकास पर अधिनियम के अनुबंधों का प्राप्ताश

IV. वायु तथा प्रदूषण नियालण तथा नियंत्रण तथा नियंत्रण से संबंध विधि, गोदिक अवेशाओं का अनुपालन-उद्योग की समझाएँ-नियमित उत्तराधिकार तथा पर्यावरण के प्रदूषण का विधिक भारत तथा विदेश में व्यापक प्राप्ताश

V. अपवाहन वस्तु अधिनियम, 1955 के तहत जारी किये गये नियंत्रण आदेश-उद्योग की समझाएँ, मूल्य नियालण सूत्र तथा रिकार्ड रखना-नियंत्रण के वर्तीन के अनुकूल आवारणिक असिगम की संभावना या आजीचनाम्सक गार्डयन ।

VI. संवादित वस्तुएँ-विवाहान विनियमक डाका तथा उद्योग के लिए इसकी विधान, विभिन्न अनुबंधों के अनुपालन की सांख्यन ।

VII. ट्रेड मार्क, रायनाराइट, वेटेंट राइट्स के संरक्षण की समझाएँ-समझाओं के रखरख तथा उपकार वा अध्ययन, उसकी पार्टी होने पर अन्वर्ड्डीय प्रवृत्त और विवाह-आजीचनाम्सक अध्ययन ।

VIII. राण श्रीशोणिक कम्पनी (प्रिवेट नार्सिंग) अधिनियम, 1985
का आपोस्टनामक प्रकारकत शथा श्रीशोणिक पौर विनोय पत्निशाणि
के लिये दोहर की भमिका।

भाग--ग : प्रक्रिया

(i) श्राई. (री. एंड श्राईर.) अधिनियम की प्रक्रिया संबंधी तथा अनुपालन पहलू—विद्यमान कियाविधि तथा उस कियाविधि में से कांगड़ों को हटाने की संभावना, अधिनियम के निविद्द प्रशासन की सुविधाधारक बनाने के लिये और अधिक पक्की भी का प्रशासनीयोजन, फॉर्म की सरल बनाने की संभावना तथा संशोध नियमी को एकसंगत बनाना उसके लिये विद्यमान प्रणाली की शालीमानसमक्ष गमीशा।

(ii) एम. आर.टी. दी. अधिनियम की प्रक्रिया संबंधी तथा अनुपालन पहलू—नियमों के तहत विहित घारें को भरत बनाना, प्रक्रिया संबंधी नियमों के निर्विचलन से संबंध स्थापित निर्णय।

(iii) पूजीगान गायत्रे (नियंत्रण) अधिनियम के कार्य संबंधीतथा अनुपालन पहलू—गायत्री तथा अग्निस्तोक्ति के लिये कार्यान्वयन।

(iv) गतिभूति गविवा (विनियमन) अधिनियम, 1916 की प्रतिक्रिया देता अनुपालन पहलू—सूचनाप्रण ग्रन्ति और सूचनाप्रण अनुदर्श के तहत यानुपालन, विनियोगकर्ता जनता का सूचना के प्रभार में दबावों की भ्रिमिका, दबावों के कारण नियमान्वयन खाने में सहाय वित्तिमय तो भ्रिमिका।

परं ३- अतिरिक्तीय अवालो और विवेशी मद्दत में नितियामर्फ रहें।

विम्बन विद्यालय

भाग- ~क 'प्रश्नावाणी संक्षि प्राप्ति

आधिक एवं नियन्त्रण के सिद्धान्त

દેશીય આધિક સહયોગ, વિકિણ એણિયા દેશીય આધિક ગત્યોગ, વિકિણ એણિયા રાષ્ટ્ર એણોસિએશન, દૂરોપ્યાંત્ર મુક્ત ધ્યાયાં, એણોસિએશન, હાઈ. એ. એફ.ટી. એ, આધિક સહયોગ અને વિદેશ સંસ્થાન, એણેન.

(iii) शिद्धा मंत्र विनियमन

ध्रुवराष्ट्राद्वय योगार वानावरण द्वा पूर्णसूभ्र, प्राथिक, ग्रन्तिरक्ष, विशिक प्रीर मार्गात्तिक वानावरण, यन्त्रित्यात्याग और आथिक प्रकारण, अस्तराष्ट्राद्वय योगार द्वी सेनातिक नीति, पितमध्य शर प्रशिद्या, विदेशी मुद्दा की लेनदेन तथा उम्में आमित जातिधर्म, प्रम्भराष्ट्राद्वय भगवान के अत्तरण की धर्मिया ताता दोन्हे प्राप्तानी की धूर्णाका, अन्तर्द्वीपीय पूजी संचलन। निर्मां, अन्तरण तथा निर्माण प्रार्थाओं के निर्यात के क्रियेय संदर्भ में विदेशी सदा दिव्यतमन के गुण विकियामक देखा। निर्माण प्रतिभूतियों द्वा दृष्टाण्ड और निर्यात, यन्त्रित्यामी भासीव विवेश पूजीगत माल तथा अन्य भीते का निर्माण और आयात। प्रवर्तत निश्चानामद के कार्य तथा उस्त मर्यादित्यम के नहत प्रार्थाओं के लिए अधिकारियों के स्थापित का स्वरूप, फैरा का शान्तनवन्माम गत्यात्मा।

(iv) विदेशी महाराष्ट्र तथा संयुक्त उद्यम

विदेशी महायोग—अकालीनी—प्रिनीत, भारत भारकार के सर्वान्वी तिरान्त, कार्य विधि तथा यातान्त शाकाकात्पूर्वितान्।

भारतीय यंत्रक उद्यम—यवरागे भी पहलान—स्वामीय पाठेन्द्र (पाठेन्द्रों) का चक्र—यंत्रक उद्यम परियोजनायों का शिल्प प्रोत्तरा—यंत्रक उद्यम तथा भागीयार भारतीय कल्पनी शरा वित्तिक और प्रक्रिया वृत्तिर्थी अनुपालन—प्रशंभ नियंत्रण श्रीर रिपोर्टिंग आइ।

(v) आयात और मिथ्यात

स्वतन्त्रता के बावजूद विदेश व्यापार नीति की शालोकवत्तमक मसीधा, अनराष्ट्रीय अधिप्राप्ति, परिमोजन, परमार्थी इन्फोटेक, आत्मा और नियमित व्यापार विनियम-नीति विद्या दिव्वि सांग प्रतेषुन—मृत्ति व्यापार श्रेष्ठ—वाटर ईस्ट—स्विस ईस्ट आदि।

(vi) फोरेक्स मैनेजमेंट

फारवड़े एक्सेज कवर—विवेशी करेसी की लेन-डेम —मृत्यु का भिट्ठीकेशन—भारतीय रिजर्व बैंक की परिका—विवेशी मद्दा रिजर्व—गैर आवासी भारतीयों में जमा प्राप्ति।

(vii) दान्तनेशाल कारपोरेशन

द्रासनेशनल कारपोरेशन को प्रश्नानने की कमीटी, ऐतिहासिक पुण्डरीका, उद्यम संघ मंडप, द्रासनेशनल कारपोरेशन और मेजबान तथा स्वराष्ट्रीय वेशों के बीच विवाद के लेव; प्राप्तिक, राजनीतिक तथा सामाजिक-सांस्कृतिक वाचावरणीय प्रभाव— उन्ह शब्द के विविक वेशों पर प्रभाव जहाँ वे प्रचलन में हैं— किंतु निश्ची जिवेंहों पर विद्यमान विनियम तथा आवार संहिता का आवायकता; संयुक्त उद्यम और प्रीदीगिरीय निगमों के लिंगेकेतिहा द्वारा द्रासनेशनल निगमों के नियंत्रण की अवस्था, संरचनात्मक पर्यावरण तथा अन्वर्षीया नियंत्रण एंजेसी की स्थापना करना तथा विकासशील वेशों को प्रीदीगिरी का अंतरण—आवार गंडिता और अन्य मुनिया अन्वर्षीया नियंत्रण एंजेसी; द्रासनेशनल कारपोरेशन और विकासशील देशों को प्रीदीगिरी का अंतरण-आवार मंडिता तथा अन्य मुनिया अन्वर्षीय परिवर्ती तथा मालक ।

(vii.) अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार पर का विवेक।

रायल्टी-भारी-निर्यात नामों पर कर; विदेशी महायोग और संयुक्त उद्यम से संवेदित कर निर्वाण पठन्, दृश्य कर निर्वाण वर्जन समाप्ति—पृष्ठा आई ती कर रात्रा—भारत में निरोगी निवेद पर कर निर्वाण।

भाग—४ : प्रवंध और कार्यविविध

(i) नृत्यात्मक अन्तर्राष्ट्रीय प्रदृश

नृतानामक अन्तर्राष्ट्रीय प्रवेश के लिये यशस्विणामक तांत्रा, विभिन्न, अर्थ-व्यवस्था-भास्त्र, जापान, मंगूस्त राजव, पश्चिमी द्वीप, पूर्वी यूरोप में व्यापार संगठनों के प्रकार, वातावरणीय बाधाओं का नुस्लानामक अन्तर्राष्ट्रीय विनेपण यांत्रिक कारक, समाजविज्ञानीय कारक, विधि कारक, निगमित आयोजना की अन्तर्राष्ट्रीय तकनी, एम.एस.एम.सिवेण अवस्था; प्रवेश कृशक और कांस्त्रिक ता स्ट्राफ मंडली नीति नथा मेजबान देश के विभिन्नसों का प्रबाल।

(ii) मानक संविवा फार्म नथा अन्तर्राष्ट्रीय आपार गोविंदा मे प्रयोग के लिये सामान्य गते.

व्यापार जैसी और पद्धतियों का सामान्यकरण और अधिकरण मानक सामान्य व्यक्तियों, संविदा को रखना, नियोग का विविध स्वल्प; संविदा ने वे वाले पश्ची की भवता, जाइसें और परमिट, कर, गुनक और चार्ज, गुणवत्ता, मात्रा और मात्र का नियन्त्रण—विवरण का योगान और समय, प्रत्येकन गारंटी संपत्ति सक्रमण तथा गोदियम मंस्रमण, भुगतान राशि, प्रकार तथा मुद्रा कोर्स मेजर (अर्पितार्थ घटना) या सवित्ता के नियादित के लिये बहता, प्रत्यरूपीय विवाद और पंचाट, माडन पंचाट छड़, संस्थागम पंचाट छड़, (मञ्जिगत नीपीमंड) प्रत्यक्षिकरण समझौता, संविदा के प्रकार, गाइल नीचिदा फार्म; व्यापार जैसी याते।

भाग ख : व्यावहारात्मक गतिकी (विहेवियरल डाइनेमिक्स)

(i) मानव व्यवहारात्मक प्रकृति के बाब आंतरिक लेखा परीक्षा तथा नियंत्रण का सामंजस्य स्थापित करने में सुलभत बाधाएँ।

(ii) सफल, कुशल आंतरिक लेखा परीक्षा के लिए व्यावहारात्मक गतिकी (विहेवियरल डाइनेमिक्स) की प्राप्तिकाता।

(iii) अन्तर्विक्षा/संप्रेषण/रिपोर्टिंग प्रतिक्रिया (कंपिउटरेशन्स)

पेपर 2 : आंतरिक लेखा-परीक्षा का सैद्धान्तिक आधार

विस्तृत विषय वस्तु

भाग क : मूल संकल्पना

(i) ऐतिहासिक विकास उद्दगम, वृद्धि और विकास।

(ii) वर्तमान संकल्पना, स्वरूप, योग्यता और उत्तरदायित्व।

(iii) लेखा परीक्षा के प्रकार तथा उनके उद्देश्य।

(iv) वर्गीकरण।

(v) राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय निकायों द्वारा तथा विकसित आंतरिक लेखा परीक्षण की व्यावसायिक पद्धति के मानक।

(vi) लेखा परीक्षा समिति के उद्देश्य और कार्य तथा आन्तरिक लेखा परीक्षक के साथ संबंध।

(vii) मूल ज्ञान में विकास अवधि, तर्क शास्त्र, अंशशास्त्र, परिमाणात्मक पद्धति, प्रबन्ध के सिद्धान्त लेखा कर्म, वित्तीय प्रबन्ध, आंतरिक लेखा परीक्षा और प्रबन्ध नियंत्रण की प्रत्यक्ष प्राप्तिकाता का व्यावहारात्मक मनोविज्ञान।

(viii) साक्ष्य और प्रतेक्षन--साक्ष्य की परिभाषा और सिद्धान्त, साक्ष्य के रूप तथा वर्गीकरण; साक्ष्य का मूल्यांकन; साक्ष्य का चयन और उसकी जांच। साक्ष्य का वर्किंग पेपर तथा साक्ष्य का प्रतेक्षन।

भाग ख : वर्तमान संबंधित विषय

(i) सरकारी विनियम—विनियमीता और अन्य कानूनों (लेखा परीक्षक रिपोर्ट) आदेश, 1988।

(ii) ई.डी.पी. लेखा परीक्षण—नियंत्रण और लेखा परीक्षा पर ई.डी.पी. का प्रभाव, स्वरूप और कम्प्यूटर संबंधित नियंत्रणों की लेखा परीक्षा।

(iii) व्यावसायिक आचार शास्त्र।

(iv) लेखा परीक्षा के विभिन्न प्रकार—सार्विक लेखा पद्धति, नियमित छवि की लेखा परीक्षा, नियमित सेशन की लेखा विकास लेखा परीक्षा, कार्मिक विकास लेखा योग्यता परीक्षणों प्रदूषण लेखा परीक्षा, विज्ञली लेखा परीक्षा, सामाजिक लेखा परीक्षा, सुदृश्यता लेखा परीक्षा।

पेपर 3 : आंतरिक लेखा परीक्षा का संगठन और प्रबन्ध

विस्तृत विषय वस्तु

भाग-क : आंतरिक लेखा परीक्षा का संगठन

(i) किसी संगठन में आंतरिक लेखा परीक्षा विकास की स्वापना और प्रबन्ध।

(ii) लेखा परीक्षा की आयोजना तथा नियंत्रण विशिष्ट आयोजना और दोषकालिक लेखा परीक्षा कार्यक्रम—वार्षिक बजट और संसाधन आवंटन-नीति और प्रक्रियात्मक नियंत्रणका और आंतरिक नियंत्रण और प्रश्नावली—कार्यक्रम और मूल्यांकन रिपोर्ट।

(iii) अन्य के नाम नियंत्रण।

(क) आंतरिक नाइट्रोजेनमैल और नन्द विसाग साइट।

(ब) बाह्य (चार्टर्ड लेखाकार, परामर्शदाता और विशेषज्ञ सहित।)

(ग) लेखा परीक्षिती।

भाग-ख : आंतरिक लेखा परीक्षा का प्रबन्ध

(i) आंतरिक लेखा परीक्षा विभाग का प्रबन्ध—चयन, संगठन तहत आंतरिक लेखा परीक्षा आवंटन कार्य, कार्य लेख, लेखा परीक्षा कार्य का नियापादन, विभिन्न विनियमों का अनुपालन, स्वावलंबन और प्रवीणता बनाए रखना।

(ii) प्रचलनात्मक लेखा परीक्षा का प्रबन्ध—वित्तीय नियंत्रण, लागत नियंत्रण, विकी का नियंत्रण।

(iii) लेखा परीक्षा की सुवना—प्रयोजन और शोता, कुशल संप्रेषण के लिए मानक और मापदंड, माध्यम के प्रकार तथा विशेषता, रिपोर्ट का संगठन और अंश, रिपोर्ट के प्रकार, उनके प्रयोजन और उन्हें तैयार करना, लेखा परीक्षा सम्मेलनों का समापन, अन्तर्राष्ट्रीय प्रचलनों की लेखा परीक्षा, सरकारी और लाभ न देने वाले संगठनों की लेखा परीक्षा और अन्य विशिष्ट लेखा परीक्षा अनुप्रयोग।

पेपर 4 : व्यवहार में आंतरिक लेखा परीक्षा

विस्तृत विषय-वस्तु

भाग-क : व्यावहारिक आंतरिक लेखा परीक्षा

(i) लेखा परीक्षा किए जाने वाले संगठन और उनके कार्यक्रमों से सुपरिचित होना और उन्हें समझना।

(ii) श्रेदीय कार्य की व्यवस्था का स्वरूप और प्रयोजन।

(iii) स्थापित होनी हुई भौतिकता और लेखा परीक्षा जोखिमों का मूल्यांकन।

(iv) बढ़ती हुई लेखा परीक्षा आपत्तियों तथा लेखा परीक्षा कार्यक्रम बनाना।

(v) उचित साधन और तकनीक का चयन।

(vi) वर्किंग पेपर और विचार-विमर्श तथा रिपोर्टिंग नोट।

(vii) लेखा परीक्षा रिपोर्टों का प्राप्तव्य।

भाग-ख : कम्प्यूटरीकृत एम.आई.एस. की आंतरिक लेखा परीक्षा

(i) नियंत्रणों और लेखा परीक्षा पर कम्प्यूटरीकृत एम.आई.एस. का प्रभाव।

(ii) कम्प्यूटर संबंधित नियंत्रणों का स्वरूप तथा लेखा परीक्षा।

व्यावहारिक टिप्पणी

प्रस्तावित कम्पनी सेक्रेटरीज़ (संशोधन) विनियम, 1990 के उद्देश्य और कारण।

1. किसी उम्मीदवार द्वारा कम्पनी सेक्रेटरी के रूप में अहंता प्राप्त करने तथा कुछ समय तक व्यावहारिक पहलू तथा स्थिति प्राप्त करने के बाद विशेषज्ञता पाठ्यक्रम लागू करने की आवश्यकता पिछले कई वर्षों से महसूस की जा रही थी। पाठ्यक्रम में संशोधन करते समय यह विचार व्यक्त किया गया कि कुछ कार्यात्मक क्षेत्रों में उल्लं विशेषज्ञता का विकास तभी किया जाना चाहिए जब कि उम्मीदवार ने नियमित समाज के सामान्य कार्यक्रमों को समझ लिया हो ताकि उसके पास आवश्यक विशेषज्ञता के नियमित के लिए स्पष्ट दृष्टि और लक्ष्य हो।

2. संक्षेप में सदस्यतावाद अहंता द्वारा प्राप्त किए जाने वाले प्रस्तावित उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

(i) व्यावसाय का दृष्टकों उपर्योगिता वहाँ को इंटर्न विकास करना जबकि वार्तावली में पारवेन्यों नियमित वातावरण

नया इयं विधान को जारी करने हुए, वहके मार्केटिंग प्रायोगिको के लिए वासावरण का सूचन करना।

- (ii) यह मूलिकत करने में मदद करता है प्रबन्ध का व्यवसायों करण नियमित प्रबन्ध में विकास के अनुरूप है। इसमें आयिक विधिक तथा विभिन्न थेंड जारी हैं।
- (iii) कम्पनी नियमों को उनकी विशेषज्ञता के अनुरूप प्रबन्ध के विधियों में अधिक उच्च प्रबन्ध स्तरों पर प्रतिष्ठित करने में मदद करता।

3. पोस्ट मैनेजरिंग अर्हता पाठ्यक्रम प्रतिपादन समिति नया पोस्ट मैनेजरिंग पाठ्यक्रम कार्यालयन समिति के सदस्यों द्वारा व्यक्त किए गए विचारों को ध्यान में रखते हुए, पोस्ट मैनेजरिंग अर्हता के प्रबन्ध को विनियमित करने के विचार से मुख्यतः नया अध्याय-III ए. शामिल करने के लिए कम्पनी मंकटरीज़ (संशोधन) विनियम, 1990 में कुछ संशोधन प्रस्तावित किए गए हैं। नवमुआर खड़ 19-क से 19-क तक जोड़ने का प्रस्ताव है।

4. पोस्ट मैनेजरिंग अर्हता से संबंधित उपबन्धों में सदस्य व्यापक के स्पष्ट में रजिस्ट्रेशन के लिए, शर्त, पेपर तथा पाठ्यक्रम (अनुसूची "ग ग ग"), परीक्षा में प्रवेश, नियमाला तथा परीक्षा फल रोक्टे, रजिस्ट्रेशन का निलंबन/रद्द करने, परीक्षा के मंचालन प्रोजेक्ट रिपोर्ट प्रस्तुत करने, मीटिंग परीक्षा तथा परीक्षा फल की घोषणा शर्तों को निर्वाचित करने का प्रस्ताव है।

5. इन विनियमों में यह भी प्रस्ताव है कि परीक्षा युक्त होने के छह महीने पहले अनुसूची "ग ग ग" में संशोधन फरकं पाठ्यक्रम में संशोधन करने की नियमित परियद के पास होंगी।

6. निम्नलिखित बार स्टॉमों में पोस्ट मैनेजरिंग अर्हता लागू करने का प्रस्ताव है:—

1. कर प्रबन्ध स्ट्रीम।
2. आयोगिक तथा कार्मिक प्रबन्ध स्ट्रीम।
3. नियमित विधि प्रबन्ध स्ट्रीम।
4. ग्रांटरिक लेखा परीक्षा तथा प्रबन्ध नियंत्रण स्ट्रीम।

7. इस अध्यात्मक टिप्पणी का अर्थात्यन इस प्रकार से न किया जायें, कि वह उमर यिए गए विनियम के सच्चे प्रथा को विस्तृत करे, संक्षिप्त करे या सीमित करे।

THE INSTITUTE OF COMPANY SECRETARIES OF INDIA

(Constituted under the Company Secretaries Act,
1980)

The Company Secretaries (Amendment) Regulations,
1990

(I.C.S.I. No. 2 of September, 1990)

NOTIFICATION

New Delhi, the 17th September, 1990

No. 7101(M)1.—The following draft of the Company Secretaries (Amendment) Regulations, 1990, proposed to be made by the Council of the Institute of Company Secretaries of India in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 39 of the Company Secretaries Act 1980 (56 of 1980) read with sub-section (3) thereof is published

for information of persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the draft will be taken up for consideration after the expiry of 45 days from the date of its notification.

Any objection or suggestion which may be received from any person with respect to the said draft, before the date specified, will be considered by the Council of the Institute of Company Secretaries of India.

Draft Regulations

1. These regulations may be called "The Company Secretaries (Amendment) Regulations, 1990.

2. Save as otherwise provided in these regulations, these regulations shall come into force from the date of their publication in the Gazette of India.

3. In the Company Secretaries Regulations, 1982 after the existing Chapter III, the following shall be inserted namely :

CHAPTER III-A

POST-MEMBERSHIP QUALIFICATION

19A. Administration.—The course shall be administered by the Council and it shall have an Advisory Board comprising specialists for each stream of the Course.

19B. Conditions for Registration.—In order to become eligible for registration to the course, an applicant member shall possess a minimum of five years post-membership work experience to the satisfaction of the Council in one or more of the following :

- (i) as secretary or other executive in a company, statutory corporation, body corporate or cooperative institution;
- (ii) as gazetted officer in the Central|State|Local government;
- (iii) as secretary in whole-time practice;
- (iv) as lecturer in any university or college (affiliated to any university) having taught at least one subject in the disciplines of law|commerce|management; or
- (v) any other position which, in the opinion of the Council, is equivalent to the experience specified at (i), (ii), (iii) or (iv) above or any combination thereof.

Explanation.—The term "executive" under clause (i) above shall mean any member working in the secretarial, administrative, finance, accounts, personnel or legal departments of an organisation and designated by whatever nomenclature.

19C. Registration as Member Student.—(1) Any member eligible for registration for the course shall apply in the appropriate Form along with the registration fees, annual fees, if applicable, or any other fees as may be determined by the Council from time to time in respect of the services to be rendered for successful completion of the course.

(2) Member Student.—An applicant whose application has been accepted by the Secretary and registered for the course, shall be known as Member Student.

19D. DURATION OF REGISTRATION/EXTENSION OF REGISTRATION

(1) Registration period.—Every Member Student seeking registration for the Course shall be registered in accordance with these Regulations for a period of five years from the month in which the application, complete in all respects, is accepted by the Institute.

(2) Time limit for completing examination.—A Member Student shall be required to complete the Post-Membership Qualification in any one of the streams within the registration period.

(3) Extension of registration.—Where a Member Student is not able to complete the course within the period specified in sub-regulation (1) above, the registration may be extended on year to year basis on payment of such fees as may be determined by the Council from time to time for each such extension.

19E. PAPERS AND SYLLABUS

(1) The course shall have the following streams of specialisation :

- (i) Tax Management;
- (ii) Industrial & Personnel Management,
- (iii) Corporate Laws Management; and
- (iv) Internal Audit and Management Control.

(2) Each stream specified in (i), (ii) and (iii) above shall comprise three papers and a project report/dissertation but the stream specified in (iv) above viz., Internal Audit & Management Control, shall comprise a total of four papers and no project report/dissertation. The syllabi for each stream shall be as specified in Schedule CCC. The Council shall have power to revise the syllabi for any stream by amending the Schedule CCC at least six months before the date of commencement of the examination.

19F. EXAMINATION

A Member Student shall be required to comply with such conditions relating to examinations as may be laid down by the Council from time to time.

19G. ADMISSION TO EXAMINATION, EXPULSION AND WITHHOLDING OF RESULTS, SUSPENSION/CANCELLATION OF REGISTRATION

(a) The Institute or an officer authorised by the Institute in this behalf may, for reasons to be recorded in writing—

- (i) refuse to admit a Member Student to an examination;
- (ii) admit a Member Student to an examination subject to such conditions as it or he may consider reasonable in the circumstances of the case to impose; or

(iii) expel a Member Student from an examination hall, after he has been admitted to it in the normal course.

(b) Notwithstanding the fact that a Member Student has secured the minimum grade for passing an examination, the Institute may, for reasons to be recorded in writing, withhold his result.

(c) Any order passed under Sub-regulations (a) or (b) above, may be reviewed by the Council.

(d) The Council may suo motu or on receipt of a complaint, if it is satisfied after such investigation as it may deem necessary and after giving such Member Student an opportunity to state his case, may suspend or debar a Member Student from appearing in any one or more examinations or from submission of project report/dissertation, withhold/cancel his examination result or suspend/cancel registration and debar him for future registration as a Member Student.

Explanation

For the purposes of this regulation the grounds under sub-regulations (a), (b) and (d) above, shall include : (i) behaviour in a disorderly manner, i.e., creating disturbance or violence in or near an examination hall or premises; (ii) breach of any regulation, conditions, guidelines or directions laid down by the Institute in this regard; (iii) resorting to or attempted to resort to unfair means in connection with the writing of any examination, preparation or submission of project report/dissertation such as, copying, reproduction of any material from existing literature or sources without duly acknowledging the same or any other malpractice as may be specified by the Council from time to time.

19H. CONDUCT OF EXAMINATIONS AND APPLICATION FOR EXAMINATION

(1) The examination shall be conducted at such time, in such manner and at such places within India or abroad, as the Institute may decide subject to availability of such minimum number of Member Students enrolling for the examination as may be determined by the Council from time to time.

(2) The dates, venue of the examination and the last date for submission of enrolment forms shall be notified in the Journal of the Institute or in any other manner as may be decided by the Council from time to time.

19I. REFUND OR APPROPRIATION OF EXAMINATION FEES

(1) A Member Student who has been issued with an admission certificate for an examination shall not be entitled under any circumstances to the refund of the examination fee paid by him.

(2) Where, however, a Member Student applies to the Institute not less than 15 days before the date of commencement of the examination for considering appropriation of examination fee to the next examination on the ground that he was prevented from attending the examination on account of circumstances beyond his control and furnishes requisite documentary

proof and information to the satisfaction of the Institute, 50 per cent of the examination fees paid by him may be permitted to be appropriated towards the fees payable for the next following examination for the same papers to which he was enrolled.

19J. CHANGE OF EXAMINATION CENTRE

Application for change of examination centre shall not ordinarily be entertained and, if entertained, a fee as may be determined by the Council shall be payable for the purpose.

Provided that no application during 15 days preceding the date of commencement of an examination shall be entertained.

19K. PROJECT REPORT/DISSERTATION

(1) A Member Student, after qualifying in the written examination in the TAX MANAGEMENT/ INDUSTRIAL AND PERSONNEL MANAGEMENT/ CORPORATE LAWS MANAGEMENT stream, as applicable, shall submit three topics in order of preference for Project Report/Dissertation to the Advisory Board. The topics placed before the Advisory Board shall be from amongst the illustrative list of the topics of their choice relating to the stream of specialisation. The Advisory Board, may after consideration of the topics placed before it grant approval to the Member Student to pursue the Project Report/Dissertation in any one of the topics so submitted.

(2) Thereafter, the Member Student shall submit the name(s) of guide(s) along with the synopsis giving details about the dissertation, such as, particulars of the dissertation, the problems identified for the purpose, the data and methodology to be used. The Advisory Board shall select dissertation guides either from the panel of experts maintained by the Institute or from the names provided by the Member Student. The Member Student shall thereafter proceed with the preparation of the Project Report/Dissertation.

(3) The Project Report/Dissertation shall be submitted within the registration period and not earlier than six months and not later than two years, from the date of qualifying the examination.

Provided that the Council may in cases of genuine hardships allow a Member Student to submit his Dissertation, subject to his seeking extension of registration, if applicable.

(4) The Project Report/Dissertation shall be printed or neatly typewritten and five copies thereof submitted for evaluation along with such fees as may be determined by the Council from time to time. The Member Student shall indicate clearly the portions in Project Report/Dissertation originally written by him, and those taken from other sources, acknowledge such source(s) and also furnish in this behalf a declaration as may be specified by the Council.

(5) The Project Report/Dissertation shall be forwarded by the Institute to the examiner(s) empanelled by it for evaluation and report. After evaluation of the Project Report/Dissertation, the respective examiner(s) shall approve or revert the same to the

Member Student for improvement/modification. Thereupon, a Member Student shall resubmit the same within the time as may be specified by the Council and duly complying with the directions of the examiner. On approval of the Member Student's Project Report/Dissertation, it shall be called for *viva voce*.

(6) The Dissertation Examiner(s) shall be Company Secretaries or other professionals or Professors or Readers having specialised knowledge in the relevant streams who shall be selected by the Advisory Board.

(7) The copyright of the accepted Project Report/Dissertation shall vest in the Institute. The Member Student to whom the Post Membership Qualification is awarded shall have no right to reproduce it in any form without the prior written permission of the Institute.

(8) The synopsis and dissertation shall be in the appropriate form as may be specified by the Council.

19L. VIVA VOCE

The Member Student shall be required to appear for *viva voce* before a Board to be constituted for this purpose by the Advisory Board.

19M. DECLARATION OF RESULTS

(1) Qualifying Grades.—The Member Student shall be declared to have passed the examination if he has secured Grade "C" and above in each paper (including Dissertation and *viva voce*) and "B" Grade overall. The answer scripts, however, shall be evaluated in terms of percentages and then converted into Grades as per the grading system given below :

70% and above	A+
65% and above but below 70%	A
60% and above but below 65%	B+
55% and above but below 60%	B
50% and above but below 55%	C
Below 50%	D

The Grades so arrived at shall be communicated to the Member Students.

(2) Individual intimation.—Every Member Student shall be individually informed of the grades obtained in each paper and the result thereof but under no circumstances the grades obtained in individual questions or sections of a paper shall be furnished.

(3) Verification of grades.—Information as to whether a Member Student's answer to each question in any particular paper or papers at any examination have been duly examined and grades or not shall be supplied to a Member Student on his submitting an application within thirty days of the declaration of the results of the said examination with such verification fee as may be prescribed by the Council from time to time.

Explanation

The fee referred to in this regulation is only for verifying whether the Member Student's answers in any particular paper or papers have been examined and evaluated and not for revaluation of the answers.

19N. AWARD OF CERTIFICATES/QUALIFYING LETTERS

(1) A Member Student who qualifies in the written examination and whose Project Report/Dissertation is accepted and who is successful at the *viva voce*, shall be eligible for a certificate in the appropriate Form.

(2) The qualifying letters to be used for the respective specialisations shall be

- (i) PMDCS (TM) to denote post membership diploma in company secretaryship in Tax Management.
- (ii) PMDCS (IPM) to denote post membership diploma in Industrial & Personnel Management.
- (iii) PMDCS (CLM) to denote post membership diploma in Corporate Laws Management.
- (iv) PMDCS (IAMC) to denote post membership diploma in Internal Audit and Management Control.

(3) The Member Student who secures "A+" Grade shall be issued a certificate of having passed the examination with distinction."

By order of the Council

Sd/-

T. P. SUBBARAMAN, Secy.

SCHEDULE CCC

(See Regulations 19A to 19N)

Syllabus for Post Membership Qualification Examination Regulation 19E(2)

(Each theory paper will be of three hours duration and will carry 100 marks. The medium of writing the examination will be English provided that it shall be competent for the Council to permit, subject to such conditions as it may deem fit and after giving sufficient advance information to the candidates the use of Hindi as a Medium of writing for any particular subject.)

1.1 'TAX MANAGEMENT' STREAM

EXPLANATORY NOTE

Tax laws are increasingly becoming complex and have far reaching and complex repercussions in a business environment. Often, management decisions tend to be based on wrong premises if the tax factor is ignored or not properly appreciated. Further, tax planning has come to be recognised as not merely a legal exercise attempted in isolation but as an aid to co-ordination of all areas of management. Almost every financial decision in the business environment has inextricable links with taxation and also has wide ranging tax implications. In a business environment where fiscal laws have to keep pace with economic development, tax laws do keep changing and this factor of instability necessitates proper tax planning and management. Company Secretaries, as Principal Officers, ought to have a thorough knowledge of the Direct Tax laws as they are required to effectively implement the policies of the Board.

In the sphere of Indirect Tax Laws, Central Excise is considered to be a rather complicated and procedure-oriented field of specialisation and Company Secretaries, being specialists in procedures, should be in a position to effectively handle Central Excise matters. It is in this context that specialisation in the area of Direct and Indirect Taxes at the Post Membership Qualification level has been considered necessary.

The Tax Management stream, therefore, aims at developing specialisation with a view to equip the members adequately so that they could meet the challenges of industry effectively. They are, accordingly expected to acquire a thorough knowledge of the substantive law as well as the procedural aspects, gain proficiency in interpretation of laws and offer their opinion. They are expected to be in a position to play an advisory role of a consultant. They must be fully conversant with the Taxation jurisprudence as well as the economics of micro and macro situations in the field of Direct and Indirect Taxation. They must also get acquainted with the basic and salient features of the Tax laws of the developed and developing countries.

The very nature of the Tax laws being sensitive and dynamic, members are expected to keep themselves abreast of the latest developments in statute law, case law, tax jurisprudence, economic rationale and social justifications in the changes introduced in the area of taxation. Further, they are expected to frame, plead and debate the issues involved in legal cases both from the petitioner's as well as the respondent's view points. They are not only expected to exhibit their technical ability to integrate the diverse matters but are also expected to have an integrated view of the genesis and rationale of the objectives of the various provisions. This is aimed at developing and sharpening their legal acumen. In order to develop their analytical abilities, they are expected to learn and apply the law to specific situations in the chosen fields.

PAPER 1 : TAXATION LAWS—GENERAL PRINCIPLES & CONCEPTS

Detailed Contents :

Part—A : Concepts

(i) The evolution of concept of taxation from a mere revenue raising measure to a socio-economic instrument for achieving economic growth and distributive justice.

(ii) The basic principles of a good tax system, viz., revenue productivity, efficient resources' allocation, full employment with price stability, high rate of economic growth, equitable distribution of income & wealth and administrative simplicity.

(iii) Categories of taxation—

- Personal taxation (Income-tax, Corporation tax);
- Commodity taxation (Central Excise ; Customs ; Sales tax and Octroi) ;
- Property taxation (Wealth-tax, Estate duty, Land Revenue, House tax) ;
- Transactions' taxation (Sales Tax, Gift Tax).

(iv) Impact and incidence of different categories of taxation.

(v) The Constitutional provisions (Indian) relating to distribution of tax powers as between the Union and the States.

(vi) Continuing attempts in India and abroad to introduce reforms in taxation—both direct and indirect—with a view to changing the structure to fit in with changes in fiscal policies.

Part—B : Specific issues

(i) Basis for levy of Income-tax on individuals, corporations and other taxable entities—suggested norm to achieve a larger degree of equity in income taxation.

(ii) Comparative merits and disadvantages of choice of tax base, viz., consumption, expenditure and received and earned income.

(iii) Value Added Tax as a substitute for Corporation Tax—whether feasible.

(iv) Feasibility of replacing all the Sales Tax Acts by one Central Act or by appropriate adjustments and modifications to the Central Excise Act.

(v) The comparative merit and disadvantage as between the Estate Duty and Inheritance Tax.

(vi) The place of Entry/Octroi duty in commodity taxation.

PAPER 2: DIRECT TAX LAWS

Detailed Contents :

Part—A : Taxation of Income and Wealth

(i) Concept of income for purposes of income taxation—a comparative study of evolution of the concept in India and other Commonwealth countries.

(ii) The need for widening the base and reducing the rates—justification for inclusion of agricultural income in the assessable income.

(iii) Computation of income—global and schedular.

(iv) Exemptions and deductions—criteria for retention or omission.

(v) The various entities assessable to Income-tax and Wealth-tax.

(vi) The need for taxing capital gains arising on transfer of capital assets—short-term and long-term capital assets, present criteria and the future trends.

(vii) Valuation of assets for Wealth-tax purposes—life interest, immovable property, unquoted equity shares and preference shares, interest in partnership.

(viii) Relevance of Gift-tax as an ingredient in Integrated Tax Scheme.

(ix) Harmonisation between Wealth-tax and Inheritance Tax in regard to the determination of the assessable wealth or estate.

(x) Rates of taxation to subserve the goals of taxation.

(xi) Anti-avoidance and Anti-evasion measures built into the Tax Laws.

Part—B : Tax Management (Direct Taxes)

(i) Tax planning for corporations and individuals.

(ii) Preparation of case materials and drawing up 'Statements of case' and 'Grounds of Appeal' for representation before the Commissioner (Appeals) and the Appellate Tribunals.

(iii) Leading cases of Supreme Court and High Courts on important aspects of the Income-tax Act, Wealth-tax Act and the Gift-tax Act.

(iv) Tax implications for foreign collaboration—both in India and abroad.

(v) Double Taxation Avoidance Agreements.

(vi) Taxation of incomes & wealth of Non-Resident Indians and the incentive provided to NRIs for investment in India.

(vii) Incentives given for setting up new industrial undertakings, small-scale industries and industries in backward areas.

(viii) Incentives offered for export promotion, for both individuals and corporate entities.

(ix) Procedure relating to recovery of Taxes and enforcement provisions relevant thereto.

(x) Tax implications on amalgamation and merger of companies.

(xi) Procedure relating to preparation and presentation of case before the Settlement Commission.

PAPER 3 : INDIRECT TAX LAWS

Detailed Contents :

PART—A : Central Excises and Customs

(i) The concept and place of Indirect taxation in India and its dominant role in the Indian tax system.

(ii) The key role played by Central Excises and Customs in the stability of prices and industrial development.

(iii) The basic structure of the Central Excises and the Customs Tariff Acts.

(iv) A comparative study of the multiple stage taxation and making choice of the better method of levy of Central Excise.

(v) MODVAT—Working of and its implications in reducing the cascading effects of Central Excise.

(vi) International Convention on the Harmonised Coding System and its adaptation for purposes of Customs and Central Excises in India.

(vii) Rules of Interpretation of the Harmonised System, as applicable in India.

(viii) Principles of valuation for determining the assessable value under the Central Excise Act.

(ix) Method of determining value of commodities (under the Customs Act) entering the import and export trade.

(x) Duty Drawback Scheme and rebate on exports under the Central Excise Act.

(xi) Anti-smuggling and Anti-evasion measures under the Central Excises Act and Customs Act.

Part—B : Tax Management

(i) A study of procedures relating to 'record based' and 'production based' control.

(ii) Preparation of classification and price-lists.

(iii) The various statutory compliances required till goods are cleared for home consumption.

(iv) Facilities and obligations arising from warehousing of goods.

(v) The procedures for obtaining MODVAT credit.

(vi) The various production incentives in the Central Excise Law and the procedures to be followed for availing those incentives.

(vii) Preparation of case materials for representation before the CEGAT and CERAT.

(viii) The procedure for manufacturing in bond and the obligations arising from taking out a licence for such manufacture.

(ix) Adjudication by Collector of Central Excise and preparation of materials for such adjudication.

(x) Clearance of imported goods for home consumption and warehousing and procedures related thereto.

(xi) Procedures for claiming remission of duty on abandoned goods or goods damaged or destroyed.

(xii) Procedure for applying for exemption u/s. 25(2) of the Customs Act.

(xiii) Need for co-ordinating the Import Control procedure with that of the Customs Act.

(xiv) Confiscation and adjudication under the Customs Act.

(xv) Leading cases on Central Excises and Customs.

PAPER 4 : PROJECT REPORT DISSERTATION

Illustrative List

- Treatment of aliens in Direct Taxes.
- Principles of equity in taxation.
- Simplification and rationalisation of Tax Laws.
- Taxation and Economic Growth.
- Taxation of Charitable Trusts and Institutions.
- The place of incentives in Tax Laws for promoting Social and Economic Programmes.
- Offences and penalties under Tax Laws—both Direct and Indirect.
- Corporate Tax Reforms.

- Dividend taxation in India and abroad—a comparative study.
- Valuation of assets.
- Simplification of Commodity Taxation.
- Black money and Taxation.
- Double Taxation Avoidance Agreements in India.
- Tax incentives for Export Promotion—a critical study.
- Income-tax Administration in India and in developed countries—a comparative study.

2.1 'INDUSTRIAL & PERSONNEL MANAGEMENT STREAM EXPLANATORY NOTE

The personnel function is taking on new strides and has attained new stature. No wonder, management are devoting increasingly more time on human resource development and in tackling the problems relating to industrial relations. The purposes of introducing this stream is to provide a cadre of specialists to the top management to help in solving the problems peculiar to this field. Company Secretaries, by virtue of their grounding in legal procedures, are ideally suited to effectively render services as personnel specialists. The services would include not only rendering of advice to the management but also formulation of personnel policies of the organisations, maintenance of smooth and congenial industrial relations and where required, pleading cases before the Courts. The course contents have accordingly been designed to develop professional capabilities so that the members acquiring this qualification are enabled to effectively perform the role assigned to them.

Candidates are expected to be not only well versed with the principles of Personnel Management, Industrial Relations and Industrial Jurisprudence but also act as specialists, keeping themselves abreast of the latest developments in the subject. They should be able to act as Industrial Relations Consultants, draft plaints and plead the cases as Labour Law experts. They should also be able to accept any assignment calling for expert opinion on the subject of their specialisation.

The course aims at creating a cadre of senior specialists in this area. The candidates are also expected to be aware of the comparative developments in U.K., U.S.A. and other European countries. Developments in industrial jurisprudence, industrial legislations, labour and social welfare, personnel management and industrial relations will form part of the course contents. Further, candidates are expected to be well versed with the personnel problems of both private and public sector organisations and should be able to provide solutions thereto. They should be in a position to conciliate disputes and render effective advice to the management. The course contents accordingly, envisage a very high degree of skills, both analytical and conceptual.

PAPER 1 : HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT AND PERSONNEL MANAGEMENT

Detailed Contents :

Part—A : Human Resource Development

I. Human Resources and Organisation's Performance :

- (i) Concept and role of human resource development.
- (ii) Work environment—matching of employees' expectations for self-growth and satisfaction with organisation's goals.
- (iii) Need for development of appropriate technical and interpersonal skills efficiency and competence-efforts towards innovation, improvement in productivity, quality and keeping pace with technology upgradation.
- (iv) Comparative study of Human Resources Systems in Indian, Western and Japanese organisations.
- (v) Education of personnel for industry-Problems and prospectus.
- (vi) Formulation of human resource development programmes.
- (vii) Selection of strategies and approaches.
- (viii) Action plan for implementation of human resource development.

II. Man-power Training and Development

- (i) Identification of training needs—qualitative and quantitative.
- (ii) Curriculum planning and choice of training methodologies.
- (iii) Training facilities and equipments.
- (iv) In-service training, re-training and deployment; Modular approach to design training programmes; Advance training for creativity and higher productivity.
- (v) Preparation of bonds for employees deputed for special assignments, foreign training, etc.
- (vi) Evaluation of training-process, methods and techniques.

III. Development Strategies

- (i) Organisation culture.
- (ii) Attitudes towards change at managerial levels as well as at the bargaining level.
- (iii) Use of Internal and External change agents.
- (iv) Strategy for Organisational Development
- (v) Group dynamics and inter-personal relations.

IV. Role of Personnel Management Organisational Development

- (i) Concept and role of Personnel function.
- (ii) Organisational Structure and Functional Planning
- (iii) Developing personnel policies for inculcation of commitment to productivity, quality, consumers' service and service to community.
- (iv) Development of managerial skills and managerial effectiveness.

V. Implications and Impact of changing technology on human resources development.

Part-B : Personnel Management

- (i) Manpower planning including demand analysis—Methodology.
- (ii) Job evaluation and staffing pattern.
- (iii) Career and succession planning.
- (iv) Recruitment policy & procedure—role of Employment Exchanges, Recruitment Agencies and other bodies.
- (v) Performance evaluation and personnel audit.
- (vi) Standing Orders and grievance settlement procedure, disciplinary enquiry and disciplinary action, drafting of documents connected therewith.
- (vii) Promotion policy.
- (viii) Increasing personnel effectiveness.
 - (a) Motivation.
 - (b) Leadership styles.
 - (c) Wage administration and wage policy.
 - (d) Employee fringe benefits—monetary and non-monetary incentives.
- (ix) Theoretical foundations and contemporary issues.

PAPER 2 : INDUSTRIAL RELATIONS

Detailed Contents

I. Industrial Relations—

- (i) Concept & approach.
- (ii) Path towards industrial peace.

II. Anatomy of Industrial Conflicts—

- (i) Meaning, nature and types of industrial conflicts.
- (ii) Causative factors of industrial conflicts.
- (iii) Industrial unrest—strikes and lock-outs.

III. Industrial Disputes—Preventive Measures—

- (i) Institution of Labour Welfare Officer and Labour Welfare work.
- (ii) Bipartite and tripartite bodies.
- (iii) Wage policy and wage regulation machinery.
- (iv) Workers' participation in management and ownership—rationale and mechanism.

- (v) Trade unions and industrial relations.
- (vi) Collective bargaining.

IV. Settlement of Industrial Disputes—Related Legislations—

- (i) Art of negotiation.
- (ii) Mediation, conciliation, voluntary arbitration and adjudication.
- (iii) Law, rules and procedures concerning industrial relations and trade unions, including Industrial Disputes Act, 1947; Trade Unions Act, 1925, Industrial Employment (Standing Orders) Act, 1946; etc.
- (iv) Drafting of agreements on settlement, including those on wage revision; drafting of plaints and other documents.

V. Machinery for Settlement of Industrial Disputes.

Disputes' settlement machinery—Conciliation, mediation and mediators, arbitrators, Industrial tribunals and Labour courts, legal implications of labour awards and validity thereof.

VI. Contemporary issues in Industrial Relations—

- (i) Impact of take-overs and amalgamations on industrial work force.
- (ii) Industrial Relations and economic development—problems and prospects.
- (iii) Impact of industrial sickness on industrial relations.
- (iv) Impact of rationalisation on industrial relations.

PAPER 3 : LABOUR WELFARE

Detailed Contents :

I. Genesis of Labour Laws—

Underlying philosophy; position of workers and the Directive Principles of State Policy; standards and practices laid down by ILO and various tripartite bodies.

II. Labour Welfare Legislations—

- (i) General problems and statutory provisions regarding health, safety and welfare of workers.
- (ii) Rationale of Factories Act, 1948; Mines Act, 1952; Plantation (Labour) Act, 1951; Beeding & Cigar Workers (Conditions of Employment) Act, 1966; Bonded Labour System (Abolition) Act, 1976, Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1978.

III. Wages—

- (i) Institution of Industrial Tribunals and Wage Boards—a critical analysis of their working.
- (ii) Wage fixation and wage administration, Laws relating to fixation and payment of wages—

Principles behind (a) Payment of Bonus Act, 1963; (b) Payment of Wages Act, 1936; (c) Minimum Wages Act, 1948; and (d) Equal Remuneration Act, 1976.

IV. Social Security—

- (i) Concepts—national and international
- (ii) Principles and approaches to social insurance and social assistance, employer's liability with special reference to provisions of :
 - (a) Employees' Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 and management of funds.
 - (b) Payment of Gratuity Act, 1972.
 - (c) Employees' State Insurance Act, 1948.
 - (d) Workmen's Compensation Act, 1923.
- (iii) Procedure for obtaining recognition under Employees' Provident Funds Act and the Income-tax Act, 1961.
- (iv) Framing of trust deeds for provident fund, superannuation/benevolent funds and their management.

V. Employment of Women and Children—

General problems of child labour and women labour; Principles behind labour laws concerning children and women—Factories Act, 1948; Employment of Children Act, 1938 and Equal Remuneration Act, 1976.

VI. International Labour Organisation—

Constitution and Functions; International Labour Standards. Important Conventions and recommendations affecting Indian Labour scene.

VII. Contemporary issues in Labour legislation.

PAPER 4 : PROJECT REPORT/DISSERTATION ILLUSTRATIVE LIST

- Worker's participation in management and ownership.
- Role of collective bargaining—Bipartite and Tripartite.
- Trade Unions at work.
- Labour Welfare Programmes.
- Social security measures—a critical review.
- Wage policy and wage administration.
- Job evaluation and staffing pattern.
- Settlement of disputes—case studies.
- March towards healthy industrial relations.
- Formulation of human resource development programmes.
- Manpower planning.
- Problems of Personnel Management.
- Disciplinary proceedings

- Changing information technology and industrial relations.
- Need for rationalisation of labour laws.

3.1 'Corporate Laws Management'

EXPLANATORY NOTE

Corporate Laws stream aims at developing specialisation of high order and the candidates are expected to have a deep and analytical knowledge of the corporate laws forming part of the course contents. Candidates are required to be fully conversant with the micro and macro situations in each of these areas. They are also expected to be familiar not only with the Indian Corporate Laws but also those in force in other Commonwealth countries, U.S.A., Japan and West Germany. Since laws in general and corporate laws in particular, are dynamic in nature and developing fast, candidates are expected to keep themselves abreast of the latest developments in corporate jurisprudence and the rationale and social justifications for such changes. Further, the candidates are expected to be proficient in not only making a critical analysis of framing, pleading and debating the issues involved in legal cases, both from the viewpoint of the petitioner(s) as well as the respondent(s) but also exhibit technical ability in giving judgement on the issues so framed and debated. They are required to have an integrated view of the genesis, objects and rationale of various corporate laws and also develop a critical faculty in their application.

Important new laws, or amendments to law in this field, as enacted, would be included as part of the course contents of this stream. The candidates pursuing this course are expected to develop their analytical abilities so that they become expert in the art of applying their professional knowledge to specific situations in the chosen field.

PAPER 1 : COMPANY LAW

Detailed Contents :

Part-A : Concepts

- (i) History and development of Company Law in U.K. and other Commonwealth countries, distinguishing features of Company Law in U.S.A., Japan and West Germany; economic and social postulates and their implications on the Companies Act, 1956; motivation and rationale underlying the reform of Company Law in India.
- (ii) Emerging profile of a responsible company.
- (iii) Concept of public interest in Company Law—India and abroad.
- (iv) Shareholders' democracy i.e. protection of shareholders against oppression and mismanagement.
- (v) Concept of corporate accountability and parliamentary accountability of Government companies.
- (vi) Changing profile of corporate ownership.
- (vii) Contemporary practices in corporate governance.

Part-B : Amalgamations, Mergers, Reconstructions and Take-overs

- (i) Concepts, objectives and strategies for amalgamation, merger, reconstruction and take-over and choice of proper form.
- (ii) Legal mechanics and modus operandi for amalgamations, mergers, reconstruction and take-overs. Valuation of shares and other assets and accounting treatment etc. (An in-depth study of the relevant provisions and requirements of the Companies Act, 1956; the Monopolies and Restrictive Trade Practices Act, 1969; Income-tax Act, 1961 and other related legislations).
- (iii) Schemes of amalgamations/mergers, drafting the legal documents related thereto and court procedures.
- (iv) Investment companies, concerning of shares and take over bids.

Part-C : Inter Corporate Loans/Investments; Accounting and reporting practices.

- (i) Issues relating to : company deposits, inter-corporate loans and investments.
- (ii) Accounting practices with special reference to :
 - (a) financial reporting;
 - (b) capitalisation of interest;
 - (c) provision for depreciation;
 - (d) valuation of inventories;
 - (e) revaluation of assets and inflation accounting;
 - (f) foreign exchange fluctuations ;
 - (g) segment reporting.
- (iii) Emerging trends regarding :
 - (a) director's report, chairman's speech;
 - (b) secretarial audit;
 - (c) social reporting,
 - (d) reports on human resource development;
 - (e) reports on research and development;
 - (f) periodical financial reports to shareholders.

PAPER 2 : ECONOMIC ENVIRONMENT AND REGULATORY FRAMEWORK

Detailed Contents :

Part-A : Industrial Development & Trade Practices

I. Industries (Development & Regulation) Act, 1951

- (i) Rationale of licensing; plan priorities and current industrial licensing policy.
- (ii) Changes in licensing policy—sectoral problems and the need for regulation or liberalisation; industry's viewpoints and Government's responses—a critical study.
- (iii) Critical appraisal of Government policy towards MRTP/FERA Companies, non-MRTP/non-FERA companies, and Small Scale Sector.

- (iv) Licensing as an instrument of promoting balanced regional development and as catalyst for developing Small Scale and ancillary units.
- (v) Take-over of industrial undertakings by the Government and reversion of management to the owner—a critical evaluation.

II. Monopolies and Restrictive Trade Practices Act, 1969

- (i) Concepts of concentration of economic power and market dominance—legislative framework in U.S.A., U.K., Canada, Australia, Japan vis-a-vis India.
- (ii) Interconnections and problems relating thereto and their critical appraisal.
- (iii) Regulation of Trade Practices—Monopolistic; Restrictive & Unfair—Critical analysis of statutory provisions and orders passed by Govt./MRTF Commission.

Part-B : Capital Issues (Control) and allied legislation

I. Capital Issues (Control) Act, 1947

- (i) Rationale of control over Capital issues and extent of control—a critical study.
- (ii) Developments in capital market—a critical appraisal.
- (iii) Critical study of various guidelines issued under the Act—bonus issues, debenture issues, further issue of shares, etc.

II. Securities Contracts (Regulation) Act, 1956

- (i) Need for, and suggestions in regard to, the form of entity of a stock exchange and membership therein.
- (ii) Investor protection in view of malpractices of Merchant bankers, brokers, underwriters, management and majority groups etc.—Role of Stock Exchanges in preventing malpractices.
- (iii) Role of the Securities and Exchange Board of India in controlling the stock exchanges' activities and safeguarding investors' interest.
- (iv) Obligations of Listed Companies—Critical study of various compliance requirements and stipulations.

III. Urban Land (Ceiling and Regulation) Act, 1976 and the effect of the provisions of the Act on industrial development.

IV. Laws on Air and Water pollution prevention and control; compliance with statutory requirements—problems of industry—corporate responsibility and liability for pollution of environment—Judicial pronouncements in India and abroad.

V. Control orders issued under the Essential Commodities Act, 1955—problems of industry; price fixation formulae and record-keeping—critical study on

the scope for pragmatic approach, consistent with the philosophy of control.

VI. Packaged Commodities—existing regulatory framework and its implications for industry; cost of compliance with various stipulations.

VII. Problems in protecting Trade Marks, Copyright and Patent rights—study of the nature of the problems and remedies; international arrangements and implications of being party thereto—Critical study.

VIII. Critical appraisal of the Sick Industrial Companies (Special Provisions) Act, 1985 and the role of the Board for Industrial and Financial Reconstruction.

Part-C : Procedure

- (i) Procedural and compliance aspects of the I (D&R) Act existing procedures and scope for removal of the irritants in the procedures, scope for further delegation of powers to facilitate smooth administration of the Act; scope for simplification of forms and rationalising composite clearances; and a critical review of the existing procedures therefor.
- (ii) Procedural and compliance aspects of MRTF Act—Simplification of forms prescribed under the rules, judicial rulings on interpretation of procedural regulations.
- (iii) Procedural and compliance aspects of the Capital Issues (Control) Act, 1947—Critical review of existing Procedures for consents and acknowledgements, rationalisation of guidelines and the role of various intitutions associated with public issues.
- (iv) Procedural and compliance aspects of the Securities Contracts (Regulation) Act, 1946—Critical analysis of listing procedure and compliances envisaged under the listing agreement, the role of brokers in disseminating information to the investing publis; the role of stock exchanges in exercise of surveillance over brokers.

PAPER 3 : REGULATORY FRAMEWORK IN INTERNATIONAL BUSINESS AND FOREIGN EXCHANGE

Detailed Contents :

Part-A : Concepts and Issues

- (i) Trade Policy, Issues and international economic relations : Protectionism, tariff and non-tariff barriers; G.S.P role of General Agreements on Tariffs & Trade, United Nations Conference on Trade and Development and other agencies; the New International Economic Order (NIEC-ORDER), Critical appraisal of international economic relations.
- (ii) Regional Economic Integration : Theory of economic integration, Structure of the European Economic Community; regional economic co-operation; South Asian Asso-

ciation of Regional Co-operation; Association of South East Asian Nations; European Free Trade Association; IAFIA; Organisation for Economic Cooperation and Development, ANDEN.

- (iii) Foreign Exchange Regulations : The background of international business environment; economic, political, legal and cultural environment; interdependence and economic integration; theoretical foundations of international business. The exchange rate mechanism; foreign exchange dealings and risks involved; the mechanism of transfer of international payments and the role of the banking system; international capital movements. Regulatory framework under the Foreign Exchange Regulations Act, 1973 with particular reference to issue, transfer and export of corporate securities; non-resident Indian investments; export and import of capital goods and other merchandise; Enforcement Directorate's functions and the nature of liability of officers for offences under the Act; critical appraisal of FERA.
- (iv) Foreign Collaborations and joint ventures : Foreign collaborations—Technical—Financial Guidelines of Government of India—procedures and compliances—Necessary precautions. Indian joint ventures—identification of opportunities—selection of local partner(s)—financing of the joint venture projects—problems and prospects of Indian joint ventures—legal and procedural compliances by the joint venture and by the participating Indian company—Management controls and Reporting systems.
- (v) Import and Export : A critical review of foreign trade policy since independence; financing of foreign trade; international procurement; Project and Consultancy exports; Import and Export Trade Regulations—policy, procedure and documentation—Free Trade Zones—Barter deals—Switch deals, etc.
- (vi) Forex Management : Forward Exchange cover—foreign currency transactions—syndication of loan—role of Reserve Bank of India—Foreign Exchange Reserves—Deposits from non-resident Indians, etc.
- (vii) Transnational corporations : Criteria for identifying transnational corporation: historical background; origin and growth; areas of conflict between transnational corporations and the host and home countries; economic, political and socio-cultural environmental effects—effects on the legal system of the areas where they operate—existing regulations on foreign private investments and need for a Code of Conduct; mechanism of control of transnational corporations through joint ventures; through depackaging technological corporation structural re-organisation and setting up of international control agency; transnational corporations and transfer of technology as

developing countries—Code of Conduct and other relevant international control agency; transnational corporations and transfer of technology to developing countries—Code of Conduct and other relevant international conventions and norms.

- (viii) Tax implications of international business : Taxes on : Royalty—Dividends—Export profits; Taxation aspects pertaining to Foreign Collaborations and joint ventures; Double Taxation avoidance agreements—Tax relief to N.R.I.s—Taxation on foreign investments in India.

Part-B : Management & Procedures

- (i) Comparative International Management.—A conceptual framework for a comparative international management, forms of business organisations in different economies—India, Japan, United States, Western Europe and Eastern Europe; comparative international analysis of environment constraints—educational factors, sociological factors, legal factors, political factors and economic factors; international comparisons of corporate planning, MIS control mechanism; management effectiveness and personnel and staffing policies and the impact of the host country's regulations.
- (ii) Standard Contract Forms and General Conditions for use in International Trade Contracts.—Standardisation and unification of trade terms and practices; standard general conditions; formation of contracts, legal nature of the contract; capacity of the contracting parties; licences and permits; taxes, duties and charges, quality, quantity and inspection of goods; packing; shipment of the goods—place and time of delivery; documentation; guarantee; passing of the property and passing of the risk, payment amount, mode and currency, force majeure or excuses for non-performance of contract; International dispute and arbitration, model arbitration clauses, institutional arbitration clauses; submission agreements, forms of contract; model contract form; trade terms.
- (iii) International practices for carriage of goods by land, sea and air—Marine cargo insurance—types of policies—precautions—settlement of claims-procedure.
- (iv) Unfair trade practices in International Business Under, invoicing/over-invoicing—dumping—Anti-dumping regulations—Violation of patents, Trade Mark & Copyrights—Regulatory framework.
- (v) Emerging/contemporary issues in the area of International business.

**PAPER 4 : PROJECT REPORT/DISSERTATION
ILLUSTRATIVE LIST :**

- Piercing the Corporate Veil.
- Protection to Shareholders.
- Liabilities of Directors/Management Personnel.
- Auditor's Role and Responsibility towards Standard Accounting Practices.
- Concept of Concentration of Economic Power/Market dominance.
- Concept of Corporate Democracy.
- Doctrine of Ultra-vires.
- Consumer Protection and MRTP Act.
- Take-over of Companies.
- Environmental Pollution and Corporate Liability.
- Trade Marks, Patents and Copyrights—International Aspects.
- Problems and Prospects of Indian Joint Ventures abroad.
- FERA—A Case for Liberalisation.

4.1 INTERNAL AUDIT & MANAGEMENT CONTROL STREAM

EXPLANATORY NOTE

While the origin of the audit of accountability goes back to antiquity, such audit being indispensable to ordered society, the evolution of the function of internal audit as a discipline of increasing value and importance within large scale modern organisations is of relatively recent origin. The concept of internal audit as an independent appraisal function established within an organisation to examine and evaluate its activities as a service to the organisation has been propounded by The Institute of Internal Auditors, which is an internationally recognised professional association speaking for Internal auditors world wide.

The objective of internal audit is to assist members of the organisation in the effective discharge of their responsibilities. To this end, internal auditing furnishes them with analyses, appraisals, recommendations, counsel and information concerning the activities reviewed.

The internal auditing department is an integral part of the organisation and functions under the policies established by management and the board. The statement of purpose, authority and responsibility (charter) for the internal audit department got approved by management and endorsed by the board, should be consistent with standards evolved by professional bodies in India and abroad.

The following developments have served to increase the importance and relevance of introducing the Internal Audit stream as an optional Post Membership Qualification of Company Secretaries in India :

- (1) Boards of directors are being held increasingly accountable for the adequacy and effectiveness of their organisation's systems of internal control and quality of performance.

- (2) Members of management are demonstrating increased acceptance of internal auditing as a means of supplying objective analyses, appraisals, recommendations, counsel, and information on the organisation's controls and performance.
- (3) External auditors are using the results of internal audits to complement their own work where the internal auditors have provided suitable evidence of independence and adequate professional audit work.

If company secretaries, who, by their training and qualifications are well grounded in the management principles and practices of large scale organisations in corporate form, acquire this additional expertise they would have an opportunity of understanding and appraising the various departments and activities of their employer and issues crucial to the Chief Executive of the organisation. This would help to advance their personal careers in their working life.

PAPER I—ORGANISATIONAL CONTROL & BEHAVIOURAL DYNAMICS

Detailed Contents :

Part-A : Organisational Control

- (i) Role of organisation in today's world.
- (ii) Management of organisations.
- (iii) Managerial process, planning and control.
- (iv) Planning —
 - (a) Macro/Micro External/internal factors including Government regulations affecting strategic long-term plans—Medium-term plans.
- (b) Budgeting and Standard setting.
- (v) Control — concept and objective of organisational control, distinguishing organisation control from disciplinary regulation.
- (vi) Concept of controllership — the controller and forward planning, his place in the organisation and changing role of corporate controller in corporate world.
- (vii) Indispensability of Managerial control for effective operation of organisations.
- (viii) Internal control through the establishment of systems within the organisation.
- (ix) Business risks and evaluation thereof ; relevance to organisation of management controls.
- (x) Cost-benefit relationship in organisational controls.
- (xi) Characteristics of effective control — elements and limitations of controls.
- (xii) Role of Internal Audit — various internal accounting and operating controls.

Part B : Behavioural Dynamics.

- (i) Intrinsic difficulty in reconciling internal audit and control with human behavioural nature.
- (ii) The relevance of Behavioural Dynamics for successful, effective internal auditing.
- (iii) Interviewing|Communicating|Reporting considerations.

PAPER 2 : THEORETICAL BASE OF INTERNAL AUDIT

Detailed Contents :

Part — A : Basic Concepts

- (i) Historical evolution—Origin, Growth and Development.
- (ii) Current Concepts, Nature, Scope and Responsibilities.
- (iii) Types of Audit and their Objectives.
- (iv) Methodology.
- (v) Standards for the Professional Practice of Internal Auditing as evolved by the National and International bodies.
- (vi) Purpose and Functions of Audit Committees and Relations with Internal Auditors.
- (vii) Developments in the Core Body of Knowledge i.e. current developments and contemporary issues in the areas of Logic, Economics, Quantitative methods, Principles of Management, Accounting, Financial Management, Behavioural Psychology of direct relevance to Internal Audit and Management Control.
- (viii) Evidence and Documentation—Definition and Principles of Evidence, Forms and Classification of Evidence; Evaluation of Evidence; Selection and Examination of Evidence; Working Papers and Documentation of Evidence; Audit Programmes.

Part-B : Current Related Topics

- (i) Government regulations—Manufacturing and Other Companies (Auditor's Report) Order, 1988.
- (ii) EDP Auditing—Effect of EDP on Controls and Audit; Nature and Audit of Computer-related Controls.
- (iii) Professional Ethics.
- (iv) Various kinds of Audit—Secretarial Audit, Audit of Corporate Image, Productivity Audit, Corporate Service Audit, Corporate Development Audit, Personnel Development Audit, Environmental Pollution Audit, Energy Audit, Social Audit, Inflation Audit.

PAPER 3 : ORGANISATION AND MANAGEMENT OF INTERNAL AUDIT

Detailed Contents.

Part-A : Organisation of Internal Audit

- (i) Setting up and Management of Internal Audit Development in an organisation.

- (ii) Planning and Controlling Audits—Strategic planning and Long-range Audit Schedules—Annual Budgets and Resource allocation—Policy and Procedural Manuals and Internal Controls Questionnaires—Activity and Evaluation reports.

(iii) Relationships with others :

- (a) Internal (including board, management and other departments).
- (b) External (including Chartered Accountants, Consultants and other specialists).
- (c) Auditees.

Part-B : Management of Internal Audit

- (i) Management of the internal audit department—Selecting, Undertaking of Internal audit assignments within the organisation, Scope of work, Performance of Audit Work, Compliance with various Regulation, Maintenance of Independence and Proficiency.
- (ii) Management of Operational Audits—Financial Control, Cost Control, Control of Sales.
- (iii) Audit Communications—Purpose and Audience, Standards and Criteria for effective communication, Types and characteristics of media, Organisation and content of Reports, Types of Reports, their purpose and preparation, Closing audit conferences, Audits of International operations, Audit of Government and Non-profit organisations and other specific audit applications.

PAPER 4 : INTERNAL AUDIT IN PRACTICE

Detailed Contents :

Part-A : Practical Internal Audit

- (i) Familiarisation and understanding the organisation and the activity to be audited.
- (ii) Nature and purpose of phases of field work.
- (iii) Establishing materiality and evaluation of audit risks.
- (iv) Developing audit objectives and designing of audit programmes.
- (v) Selection of appropriate tools|techniques.
- (vi) Working papers and discussion and reporting notes.
- (vii) Drafting of audit reports.

Part-B : Internal Audit of Computerised MIS

- (i) Effect of Computerised MIS on Controls and Audit.
- (ii) Nature and Audit of Computer related controls.

EXPLANATORY NOTE :**STATEMENT OF OBJECTS AND REASONS TO THE PROPOSED COMPANY SECRETARIES AMENDMENT REGULATIONS, 1990**

1. The necessity for introducing a specialisation after a candidate has qualified as a company secretary and acquired practical exposure and orientation for some time was being felt for the last many years. At the time of revising the syllabus a view was expressed

that advanced specialisation in certain functional areas should be developed only after a candidate has understood the general working of the corporate world so that he could have a clear vision and aim of building up necessary specialisation.

2. Briefly speaking, the objectives proposed to be achieved by Post Membership Qualification are as follows :

- (i) To develop the profession with a view to increase its utility and to create an environment for its universal acceptability by incorporating in the syllabi, the developments taking place in the changing corporate environment and scenario.
- (ii) To help ensure that professionalisation of management keeps pace with the developments in the corporate management including economic, legal and financial spheres
- (iii) To help induct company secretaries at more senior management levels in diverse areas of management suiting their expertise.

3. Taking into account the views expressed by the members of the Post Membership Qualification Syllabus Formulation Committee and the Post Membership Qualification Syllabus Implementation Committee, certain amendments have been proposed in the Company Secretaries (Amendment) Regulations, 1990

mainly to insert a new Chapter IIIA with a view to regulate the conduct of the Post Membership Qualification. Accordingly, clauses 19A to 19N are proposed to be inserted.

4. In the provisions pertaining to Post Membership Qualification it is proposed to lay down the conditions for registration as Member Student, papers and syllabus (Schedule CCC), conditions relating to admission to examination, expulsion and withholding of results, suspension/cancellation of registration, conduct of examination, submission of project report/dissertation, conduct of viva voce and declaration of results.

5. It is also proposed in these Regulations that the Council shall have the power to revise the syllabi by amending Schedule CCC at least six months before the commencement of the examination.

6. It is proposed to introduce Post Membership Qualification in the following four streams :

1. Tax Management Stream
2. Industrial & Personnel Management Stream
3. Corporate Laws Management Stream
4. Internal Audit & Management Control Stream.

7. This explanatory note is not to be construed in any manner as to amplify, abridge or restrict the true import of the Regulations a published hereinbefore.